Panasonic



多功能普通紙傳真機

操作手冊

型號：**KX-FP153TW**



使用此傳真機前請先閱讀此操作
手冊以及保存作日後查閱。

感謝您選購 **Panasonic** 多功能普通紙傳真機。

您應保存記錄的事項

在此附上您的收據

用戶記錄

購買日期

機身編號
(編印在本機的背部)

代理商名稱及地址

代理商電話號碼

注意 :

- 由於使用過後的轉寫帶將留有影印或接收文件的影像，更換時請將己用過之轉寫帶碎掉。
- 請勿磨擦或用擦膠擦轉寫帶表面，因可能使接收文件模糊。

警告 :

- 若有任何其它裝置連接在同一條線路上，本機可能干擾該裝置的网絡狀況。

注意 :

- 本說明書所記載之所有內容與功能規格本公司有權更動。日後若有任何更動將不另行通知。
- 本說明書所記載之所有內容與功能規格將以實物為準。

版權 :
該手冊的版權屬九州松下電器株式會社 (KME) 和松下資訊科技股份有限公司 (PSST) 所擁有。根據版權法的規定，未經 KME 和松下資訊科技股份有限公司 (PSST) 事先的書面同意，不得以任何形式對該手冊進行整體或部分複製。

© Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd. 2002
二〇〇二年，九州松下電器株式會社

重要安全事項

使用此產品，請遵照下列事項可避免引起火災、觸電或受傷。

1. 先閱讀及明白所有有關指示。
2. 遵照機身註明之警告及指示使用。
3. 如需清洗傳真機，應先拔掉插在牆上的電源。請勿使用水溶性或噴霧式清潔劑。可使用濕布清理。
4. 別將傳真機靠近有水的地方。例如 : 浴盆、洗手桶、廚房洗滌槽、洗衣盆、濕滑地窖或接近游泳池。
5. 別將傳真機放在不平的架或臺面上，因可能引致傳真機摔落和損毀。
6. 別遮蓋傳真機背部及底部的通風口。此傳真機不可放置在床或沙發上，亦不可安裝在加熱器或密不透風的地方內。
7. 傳真機只可安裝於指定電源上，詳情可查詢經銷商或電力供應商。
8. 為了安全，本機備有三腳地線插頭。如果您無此種插座，請安裝之。勿使用任何變壓器影響其安全功能。
9. 別將雜物放置在電線上及留意電線是否絆倒行人。
10. 切勿將本機連接在電力負荷過重的插頭上，因可能發生火警或觸電。
11. 切勿將任何東西塞入本機機殼縫隙內，否則會引起火災或觸電。切勿將任何液體潑灑在本機上。
12. 為了減少觸電危險，切勿拆卸本機。當需要進行維修時，請將本機送到合格的維修中心去。打開或取下蓋子，將可能使您碰觸到電壓或其他危險。不正確的重新組裝，在使用中可能引起觸電。
13. 如發現下列情況發生，請從插座上拔出本機插頭並交給有經驗的維修人員修理。
    - A. 當電線及插頭損毀。
    - B. 如曾將液體碰翻在機上。
    - C. 如機身曾被水或雨水淋濕。
    - D. 如果按照使用說明進行操作，本機不能正當工作。只能調節使用說明書中的控制部分，不正確的調節反而會使合格的服務中心必須進行廣泛的修理。
    - E. 如不小心將機體碰跌而有損毀。
    - F. 如發現機內功能有異樣。
14. 如有雷雨發生，切勿使用電話 (室內無線電話除外)，因可能引致觸電。
15. 如發生瓦斯洩漏，切勿使用本機。

安全事項

安裝

- 切勿在閃電打雷時安裝電話線。
- 切勿在潮濕地方安裝電話插座，除非電話插座是特別設計給潮濕地方使用。
- 切勿觸摸沒有絕緣的電話線，除了電話線已拔離網絡介面。
- 小心安裝或更改電話線。

警告

- 為了避免引起火災或觸電事故，請勿讓本機接觸到雨水或者弄濕。

其它事項

- 請將本機遠離嘈雜電力發電機、例如日光燈或發電機組。
- 本機應避免有塵、潮濕、高溫及震盪。
- 本機應避免受到陽光直接照射。
- 別在機身上放置重物。
- 手濕時別觸摸電線插頭。

目錄

開始安裝

電話

傳真

影印

可設定功能

援助

一般訊息

附件

隨機的附件

電源線 1	電話線 1	聽筒 1	聽筒線 1
載紙盤 1	轉寫帶 1	操作手冊 1	簡易操作說明 1

- 如發現上述附件不齊或損壞，請查詢有關代理商。
- 如有需要，請保存外箱包裝材料。

附件訂購資料

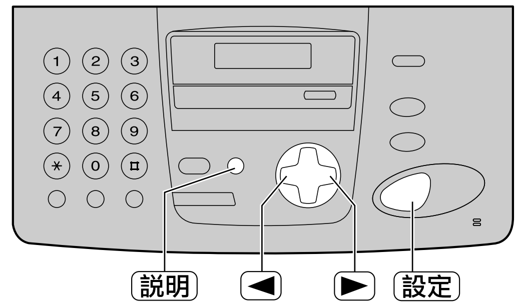
隨機附帶的轉寫帶長度為 10 米。我們建議您購買全長的更換用轉寫帶，以供您的傳真機繼續使用。為了達到最佳效果，請使用真正的 Panasonic 更換用轉寫帶。

型號	說明	規格 / 用途
KX-FA53A	更換用轉寫帶	1 卷轉寫帶 [216 毫米 × 50 米]
KX-FA55A	更換用轉寫帶	2 卷轉寫帶 [216 毫米 × 50 米]

- 轉寫帶不可循環再用，請勿捲回原位再用。

說明功能

如需說明，可列印快速參考表。



1 按 [說明]。

```
PRESS NAVI.[◄ ►]
& SET
```

2 按 [◄] 或 [►] 直到顯示出所需項目。

1. 如何設定日期、時間、你的名稱及傳真號碼。

```
QUICK SET UP
       PRESS SET
```

2. 如何設定本機程式。

```
FEATURE LIST
       PRESS SET
```

3. 如何利用旋轉電話簿索引儲存名稱及如何撥號。

```
DIRECTORY
       PRESS SET
```

4. 說明有關接收文件的問題。

```
FAX RECEIVING
       PRESS SET
```

5. 如何使用影印功能。

```
COPIER
       PRESS SET
```

6. 可列印的記錄列表。

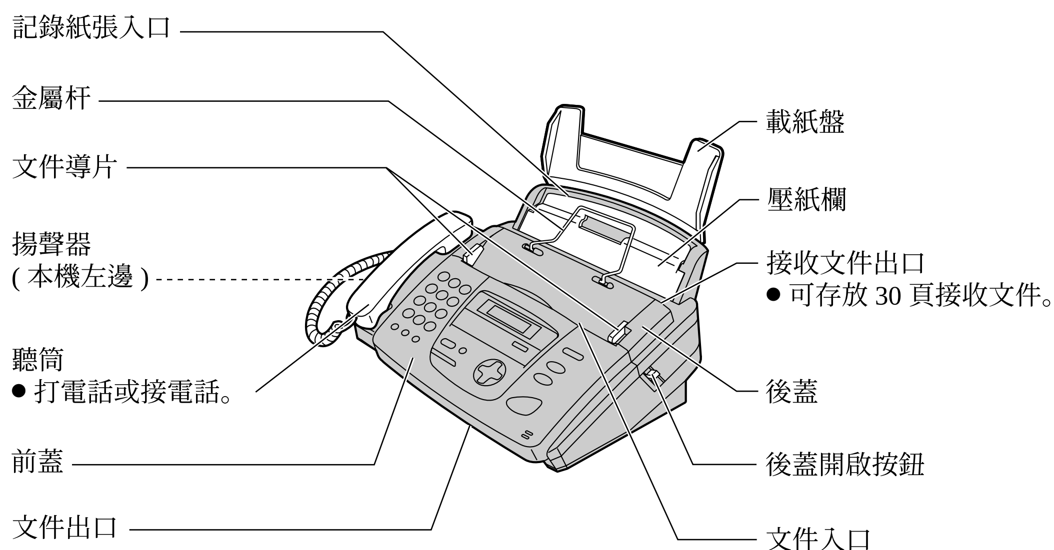
```
REPORTS
       PRESS SET
```

3 按 [設定]。

```
    PRINTING
```

控制面板位置

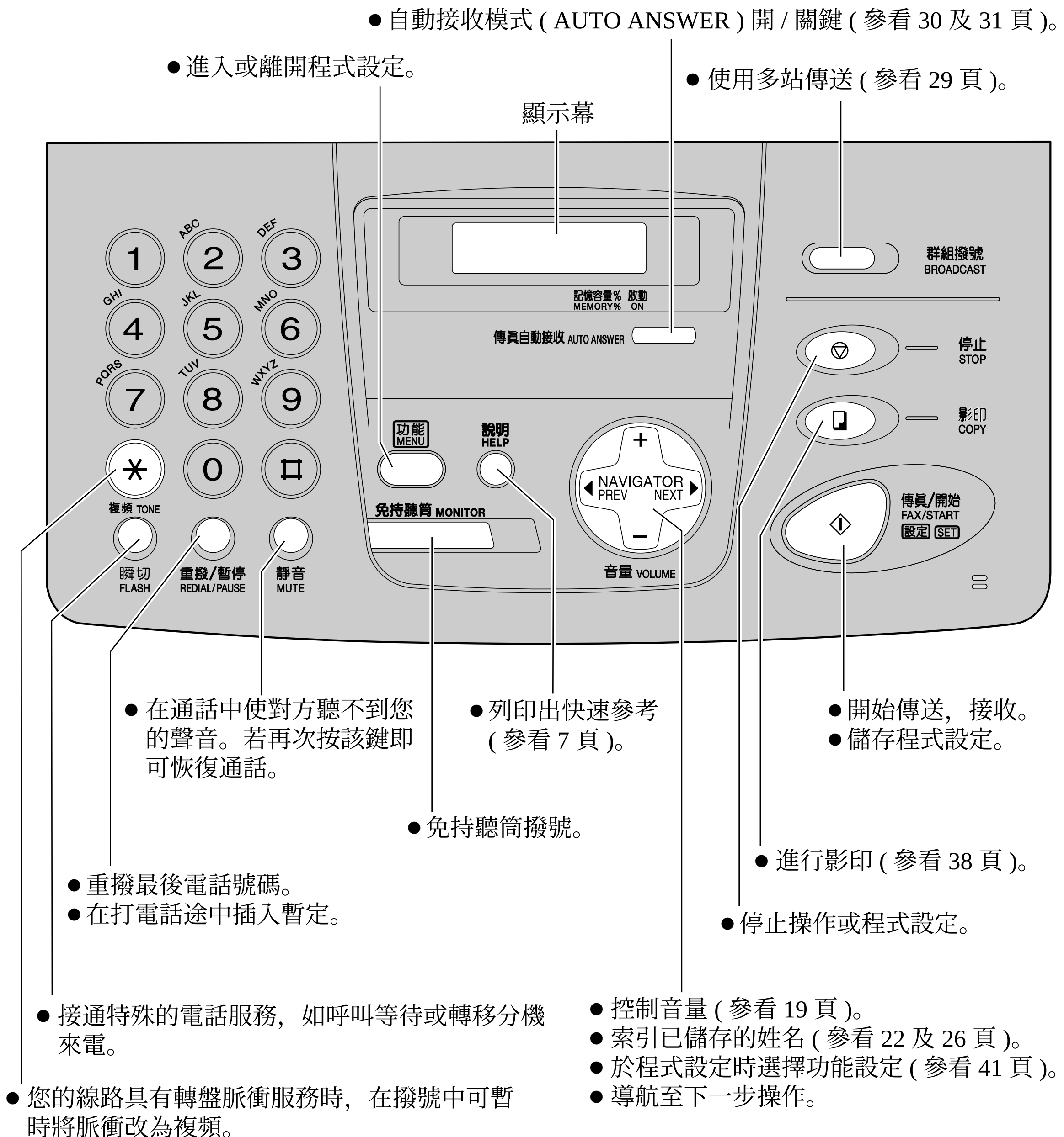
外觀



注意 :

● 文件會由本機最前部分輸出。應把本機安裝在平滑的桌面或平面及不要在本機前放置任何物品。

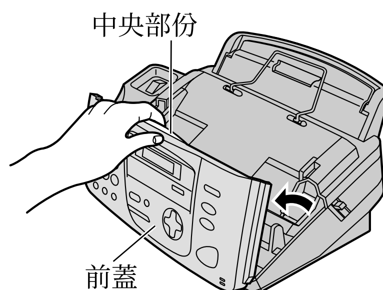
控制位置


● 自動接收模式 (AUTO ANSWER) 開 / 關鍵 (參看 30 及 31 頁)。
● 進入或離開程式設定。
● 使用多站傳送 (參看 29 頁)。
顯示幕
群組撥號
BROADCAST
記憶容量% 啟動
MEMORY% ON
傳真自動接收 AUTO ANSWER
停止
STOP
影印
COPY
功能
MENU
說明
HELP
NAVIGATOR
PREV
NEXT
傳真/開始
FAX/START
設定 SET
復頻 TONE
免持聽筒 MONITOR
瞬切
FLASH
重撥/暫停
REDIAL/PAUSE
靜音
MUTE
音量 VOLUME
● 在通話中使對方聽不到您的聲音。若再次按該鍵即可恢復通話。
● 列印出快速參考 (參看 7 頁)。
● 開始傳送，接收。
● 儲存程式設定。
● 免持聽筒撥號。
● 進行影印 (參看 38 頁)。
● 重撥最後電話號碼。
● 在打電話途中插入暫定。
● 停止操作或程式設定。
● 接通特殊的電話服務，如呼叫等待或轉移分機來電。
● 控制音量 (參看 19 頁)。
● 索引已儲存的姓名 (參看 22 及 26 頁)。
● 於程式設定時選擇功能設定 (參看 41 頁)。
● 導航至下一步操作。
● 您的線路具有轉盤脈衝服務時，在撥號中可暫時將脈衝改為複頻。

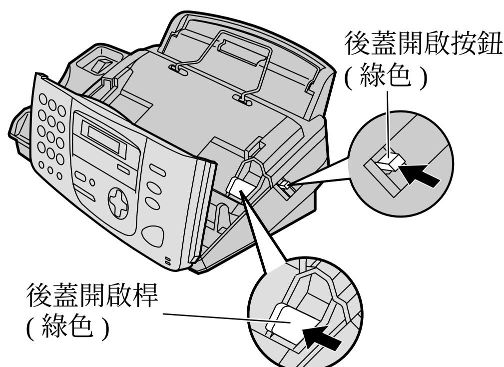
轉寫帶 – 安裝 / 更換

安裝隨機附送的轉寫帶或把用過的舊轉寫帶換成新的。
型號 **KX-FA53A:** 更換用轉寫帶 (1 卷)
型號 **KX-FA55A:** 更換用轉寫帶 (2 卷)
每卷轉寫帶可印出約 140 張 A4 尺寸的文件。請參看第 6 頁中的附件訂購資料。

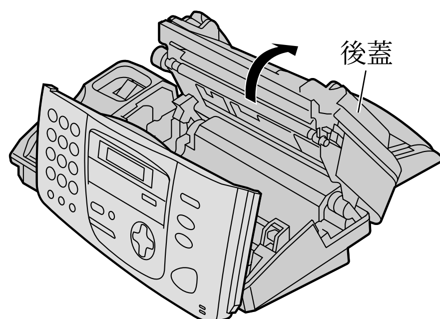
1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。



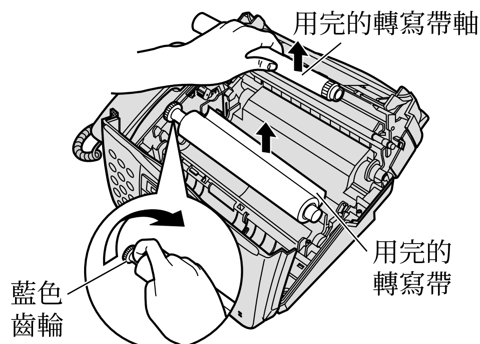
2 推本機右邊的後蓋開啟按鈕 (綠色)。
或
推本機內部的後蓋開啟桿 (綠色)。



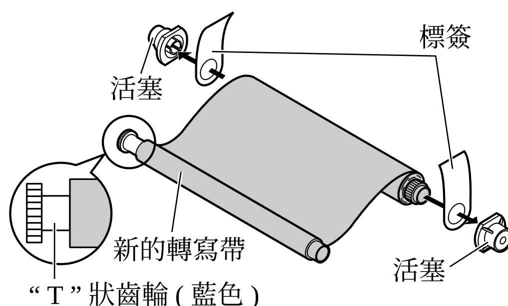
3 開啟後蓋。
- 關於首次安裝附帶提供的轉寫帶，跳至步驟 6。



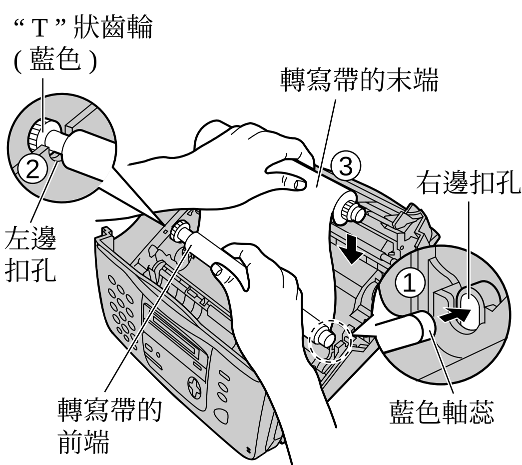
4 僅用於更換
拉出藍色齒輪並取出用過的舊轉寫帶。取出用過的舊芯。



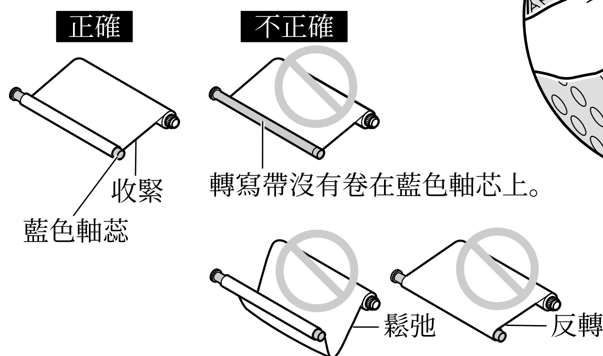
5 僅用於更換
除去新轉寫帶的活塞及標簽，找出“T”狀的齒輪 (藍色)。

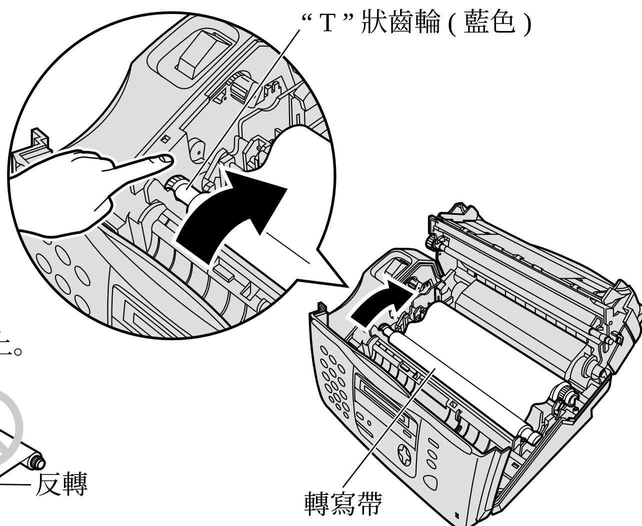


6 把藍色的轉寫帶軸扣入傳真機右邊的扣孔 (①)，然後再把“T”狀齒輪 (藍色) 扣在左邊的扣孔上 (②)。
放入轉寫帶的末端部份 (③)。



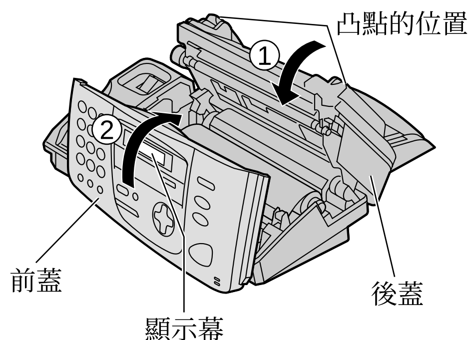
7 將“T”狀齒輪 (藍色) 轉至箭頭方向。
● 務必將轉寫帶卷在藍色軸芯上，至少要捲一圈。





8 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋 (①) 然後小心關上前蓋 (②)。
● 當本機檢查轉寫帶是否有鬆馳時，會顯示以下訊息。

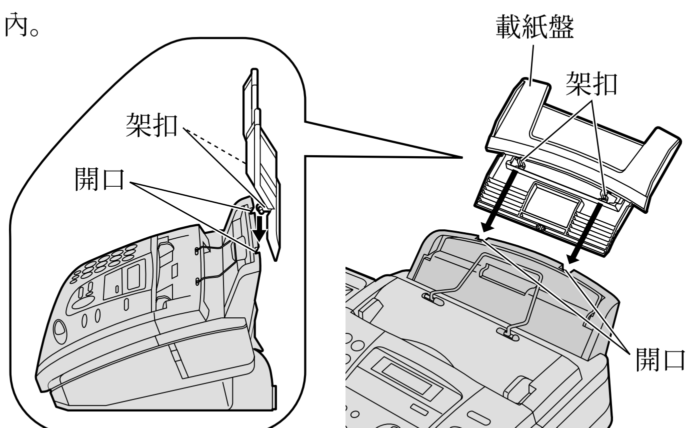
```
PLEASE WAIT
```



注意 :
● 轉寫帶是可以觸摸的，就算摩擦時亦不會像碳紙般退色。

載紙盤

將載紙盤上的架扣插入本機背面的開口內。



注意 :

- 不要把本機放在載紙盤受阻的地方,
  如牆邊。

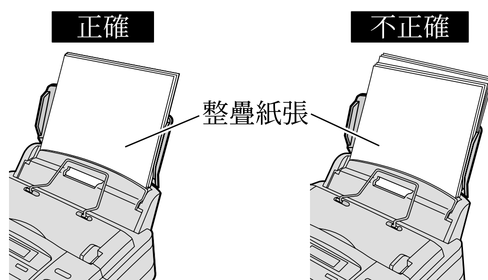
接收紙張

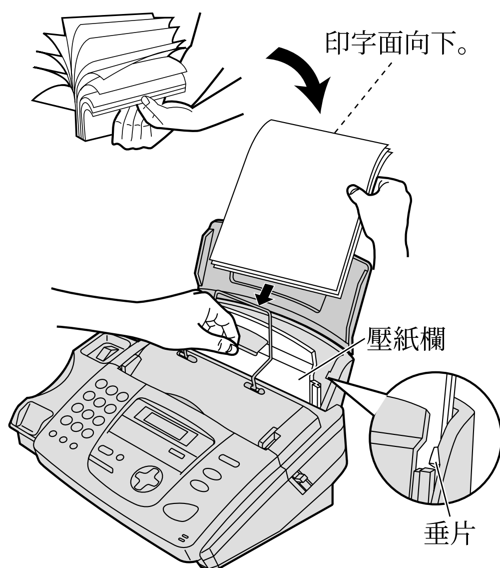
可使用 A4 紙張。本機可存放多至 50 張 60 至 75 克 / 平方公尺或 30 張 90 克 / 平方公尺的紙張。參看第 62 頁中的紙張規格說明。

1 為避免紙張卡住，放紙前先將紙張鬆開。

2 把壓紙欄向前拉及插入紙張。

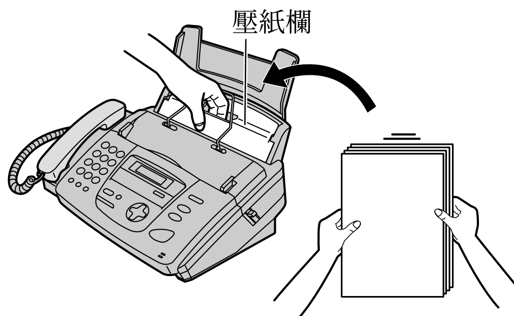
- 紙張不能超越垂片。
- 如不能正確放入紙張 ,再調整及整理紙張,
  以免出現紙張卡塞。





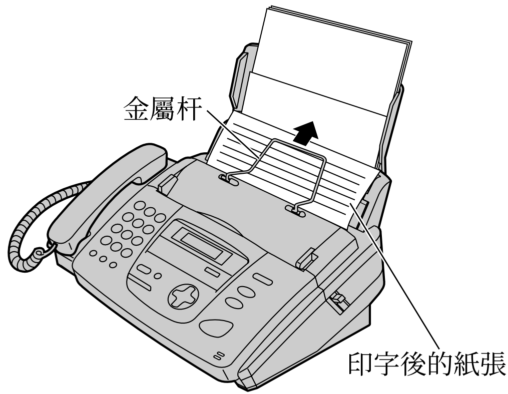
增加紙張

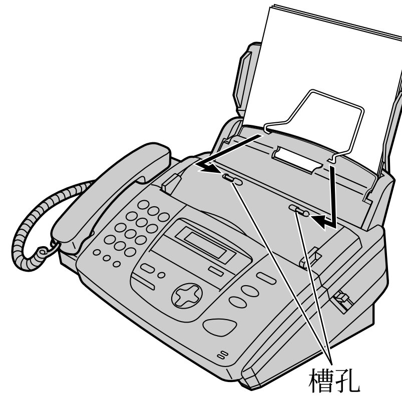
1. 把壓紙欄向前拉，再把所有的紙張拿起。
2. 把剩餘及新增的紙張疊齊。
3. 把整疊紙張鬆開。
4. 放入紙張時，先把壓紙欄向前拉。



金屬杆

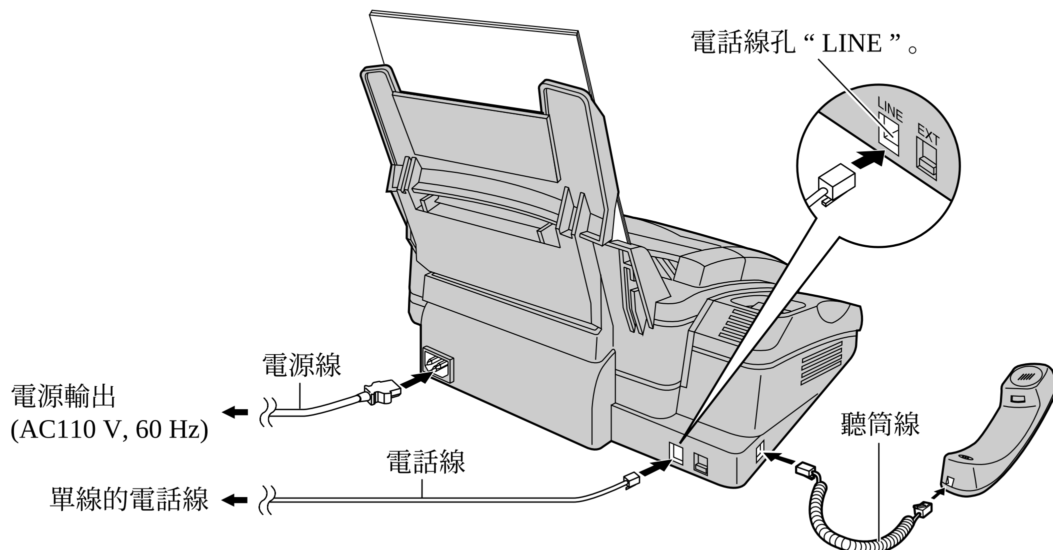
印字後記錄紙從本機的頂部排出。金屬杆防止印字後的紙張卷曲。請勿取下此金屬杆。
如果金屬杆松脫，則將其固定在記錄紙出口處的槽孔內。





接線

連接聽筒線和電話線，然後連接電源線。



注意：

- 將傳真機連接在最近電源輸出的地方。
- 請使用隨機附帶的電話線。
- 請勿延長電話線。

注意：

- 將本機連接至電源時，應使用接地插座。

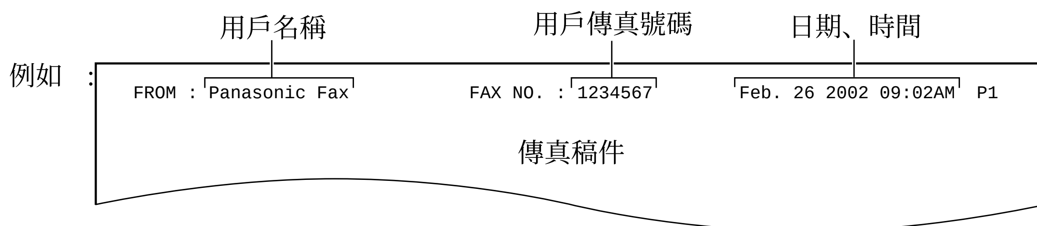
在同一條線路上使用傳真機和電腦

- 我們建議您對傳真機和電腦分別使用不同的牆壁插孔。
- 將傳真機設定為電話模式 (參看第 32 頁) 。
- 鈴聲次數最少的裝置先應答來電。
- 如果電腦上有一個電話線接口，則將傳真機連接至此接口。

設定日期及時間、用戶名稱及用戶傳真號碼

使用傳真機前，請正確輸入日期、時間、用戶名稱及用戶傳真號碼。下列資料將印在用戶發出的傳真稿件頂部。

例如 :



設定日期、時間

1 按 [免持聽筒]。

```
SYSTEM SET UP
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 按 [◄] 或 [►] 直到顯示出以下訊息。

```
SET DATE & TIME
      PRESS SET
```

3 按 [設定]。

游標

例如 :

```
M:01/D:01/Y:02
TIME: 12:00AM
```

4 使用撥號鍵輸入正確的月 / 日 / 年，每項應為兩位數字。

例 : 2002 年 8 月 10 日

按 [0][8][1][0][0][2]。

```
M:08/D:10/Y:02
TIME: 12:00AM
```

5 使用撥號鍵輸入正確的小時 / 分鐘，每項應為兩位數字。

按 [⋆] 選擇 “ AM ” (上午) 或 “ PM ” (下午)。

例 : 下午 3 時 15 分

1. 按 [0][3][1][5]。

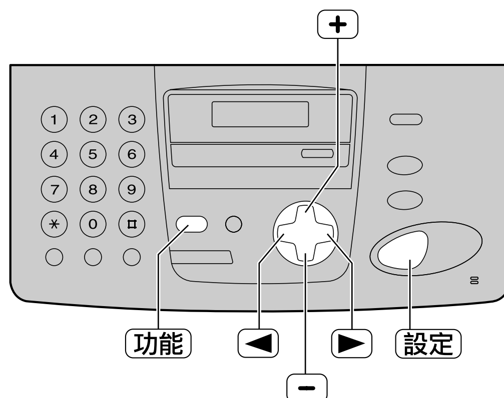
```
M:08/D:10/Y:02
TIME: 03:15AM
```

2. 按 [⋆]，直到 “ PM ” (下午) 出現。

```
M:08/D:10/Y:02
TIME: 03:15PM
```

6 按 [設定]。
- 將顯示出下一個功能。

7 按 [功能]。



注意 :
- 可在步驟 4 和 5 按 [+] 或 [−] 輸入號碼。在此情況下，按 [►] 移動游標。
- 每月時鐘的準確性約 ± 60 秒。

修正錯誤
- 按 [◄] 或 [►]，將游標移至更改位置作修改。

設定用戶名稱

通常 " LOGO " 指公司名稱、部門或私人名字的簡寫。

1 按 [功能] 。

```
SYSTEM SET UP
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 按 [◄] 或 [►] 直到顯示出以下訊息。

```
YOUR LOGO
      PRESS SET
```

3 按 [設定] 。

```
LOGO=
```

4 使用撥號鍵輸入最多 30 個字元的 " LOGO " 。詳情可參看下一頁。
例： " Bill "

1. 按 [2] 兩次。

游標

```
LOGO=B
```

2. 按 [4] 6 次。

```
LOGO=Bi
```

3. 按 [5] 6 次。

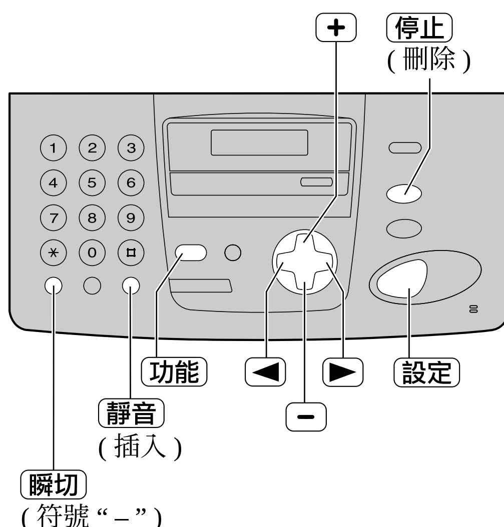
```
LOGO=Bil
```

4. 按 [►] 將游標移動及按 [5] 6 次。

```
LOGO=Bill
```

5 按 [設定] 。
- 將顯示出下一個功能。

6 按 [功能] 。



注意 :
- 可在步驟 4 按 [+] 或 [−] 輸入用戶名稱 (參看下一頁) 。在此情況下，按 [►] 移動游標。

修正錯誤
- 按 [◄] 或 [►]，將游標移至更改位置作修改。

刪除字元
- 把游標移動至你想刪除的字元，然後按 [停止] 。

插入字元
1. 按 [◄] 或 [►]，把游標移動至你想插入的字元右邊。
2. 按 [靜音] 以插入空位，再輸入字元。

利用撥號鍵盤選取字元

按撥號鍵可選取下列字元。

按鍵	字元
1	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ ＊ @ ^ ' →
瞬切	符號 "–" 鍵 (可插入一個 "–")
靜音	插入鍵 (可插入一個字元或一個空格)
停止	刪除鍵 (可刪除一個字元)
▶	▶ 鍵 (游標向右邊移) 用作以同一撥號鍵輸入不同字元，把游標移至下一空位。
◀	◀ 鍵 (游標向左邊移)

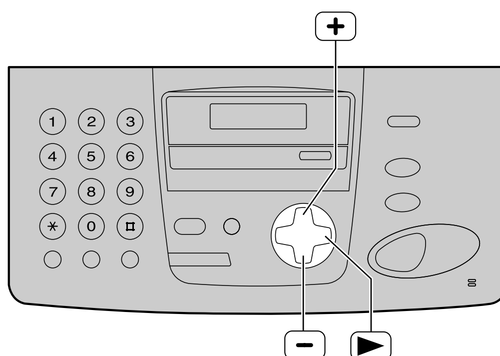
用 + 或 − 選擇字元

可用 + 或 − 選擇字元，以取代按撥號鍵。

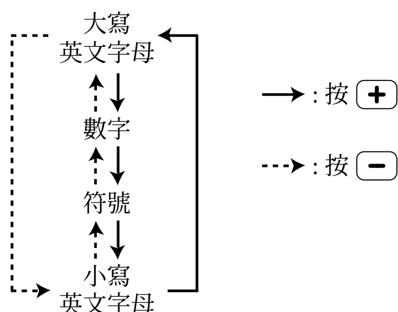
1. 按 + 或 − 直到顯示出所需字元。

2. 按 ▶ 把游標移至下一空位。
- 步驟 1 出現的字元將被插入。

3. 回到步驟 1 輸入下一個字元。



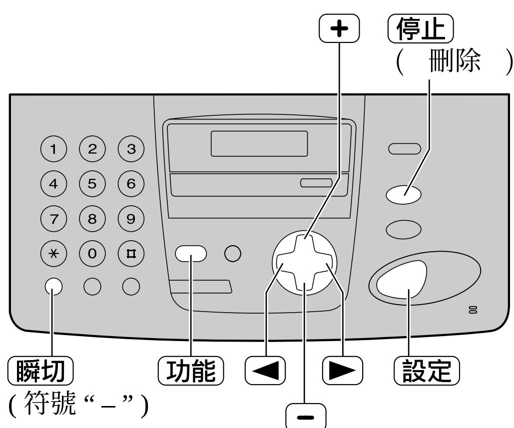
字元出現的次序



→ : 按 +

⇢ : 按 −

設定用戶傳真電話號碼



1 按 [功能] 。

```
SYSTEM SET UP
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 按 [◄] 或 [►] 直到顯示出以下訊息。

```
YOUR FAX NO.
      PRESS SET
```

3 按 [設定] 。

```
NO.=
```

4 使用撥號鍵輸入最多 20 個數字的傳真號碼。

例如 :
```
NO.=1234567
```

5 按 [設定] 。
- 將顯示出下一個功能。

6 按 [功能] 。

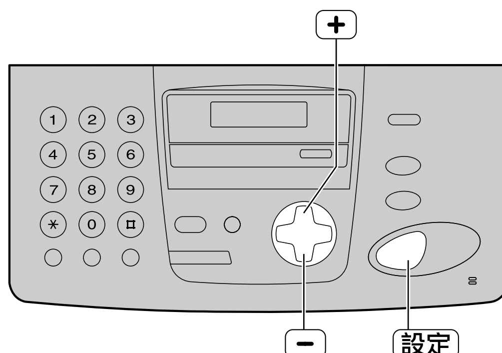
注意 :
- 可在步驟 4 按 [+] 或 [–] 輸入傳真號碼。在此情況下, 按 [►] 移動游標。
- [*] 為 “ + ” 號, [#] 為空格。
  例如 (使用撥號鍵盤時) : +234 5678
  按 [*][2][3][4][#][5][6][7][8] 。
- 要在電話號碼中加上 “ – ” , 按 [瞬切] 。

修正錯誤
- 按 [◄] 或 [►] , 將游標移至更改位置作修改。

刪除號碼
- 把游標移至你想刪除的號碼, 再按 [停止] 。

調整音量

鈴響音量



可調整 4 級 (高 / 中 / 低 / 關閉) 。
當本機在靜止中，按 [+] 或 [−] 。
- 如果文件入口處存有文件，則無法調整鈴響音量。務必確認文件入口處無文件。

關閉鈴響 :

1. 重複按 [−] 直至下列顯示出現。

```
RINGER OFF= OK?
YES:SET/NO:STOP
```

2. 按 [設定] 。

```
RINGER OFF
```

- 要開啟鈴響，按 [+] 。

當鈴響關閉 :
當接收電話時，本機不會發出鈴響，而顯示幕將出現下列指示。

```
INCOMING CALL
```

鈴聲類型
- 可選擇三種鈴聲類型之一。請改變設定 (第 43 頁中的功能選項 #17) 。本機收到來電時會響起您所選擇的鈴聲類型。

聽筒音量

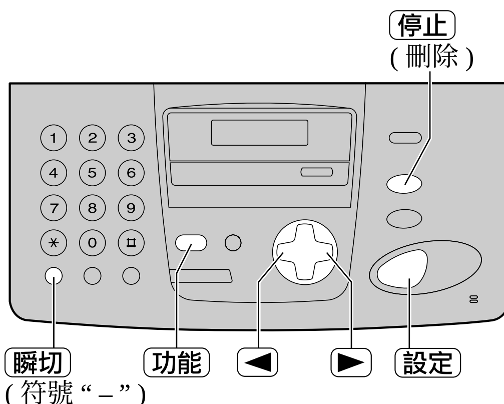
可調整 3 級 (高至低) 。
當使用聽筒時，按 [+] 或 [−] 。

免持聽筒音量

可調整 8 級 (高至低) 。
當使用免持聽筒時，按 [+] 或 [−] 。

在電話簿中儲存名稱及電話號碼

本機另備有導航電話簿 (100 個撥號站)，以便快速方便地撥出常用的電話號碼。



1 反複按 功能 直到顯示出以下訊息。

```
DIRECTORY SET
NAVI.=∗ BROAD=#
```

2 按 ∗ 。

```
NAME=
STORE:PRESS SET
```

3 依照下列指示輸入站名，最多 10 個字元，可參看 17 頁的字元表。

例如：

```
NAME=Alice
STORE:PRESS SET
```

4 按 設定 。

```
NO.=
```

5 使用撥號鍵輸入最多 30 位電話號碼。

例如：

```
NO.=5552233
```

- 如想輸入 " – "，按 瞬切 。

6 按 設定 。

```
REGISTERED
```



```
NAME=
STORE:PRESS SET
```

- 如需要輸入其他撥號站，重複步驟 3 至 6 。

7 按 功能 以終止輸入。

提示：
- 用戶可於電話號碼清單 (參看 60 頁) 核對已儲存撥號資料。

注意：
- 如在步驟 6 顯示以下訊息，你仍可儲存 5 個項目。

```
REGISTERED
SPACE= 5 DIRS.
```

- 若無空位存入新撥號站，則在步驟 6 顯示出以下訊息。請刪除不需要的撥號站 (第 21 頁)。

```
REGISTERED
DIRECTORY FULL
```

- 電話號碼內附加的 " – " 或空間會當作為兩個字元。

修正錯誤
- 按 ◄ 或 ►，將游標移至更改位置作修改。

刪除字元或號碼
- 把游標移動至你想刪除的字元或號碼，然後按 停止 。

編入儲存的撥號站

1 按 [►]。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

2 按 [+] 或 [−] 直到顯示出所需撥號站。

例如：
```
Mary
0123456
```

```
Mary
EDIT:PRESS MENU
```

3 按 [功能]。

例如：
```
NAME=Mary
EDIT=* DELETE=#
```

4 按 [*]。

例如：
```
NAME=Mary
STORE:PRESS SET
```

- 如毋須更改電話號碼，跳至步驟 6。

5 編入名稱 (關於說明，請參看第 17 頁)。

6 按 [設定]。

例如：
```
NO.=0123456
```

- 如毋須更改名稱，跳至步驟 8。

7 如需更改電話號碼，可參看 20 頁。

8 按 [設定]。

```
REGISTERED
```

刪除儲存的撥號站

1 按 [►]。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

2 按 [+] 或 [−] 直到顯示出所需撥號站。

例如：
```
Mary
0123456
```

```
Mary
EDIT:PRESS MENU
```

3 按 [功能]。

例如：
```
NAME=Mary
EDIT=* DELETE=#
```

4 按 [#]。

```
DELETE OK?
YES:SET/NO:STOP
```

- 要停止刪除步驟，按 [停止]。

5 按 [設定]。

```
DELETED
```

- 已儲存的名稱及號碼將被刪除。

用電話簿打電話

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼儲於電話簿內 (參看 20 頁) 。

1 按 ▶ 。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

2 按 + 或 − 直到顯示出所需撥號站。

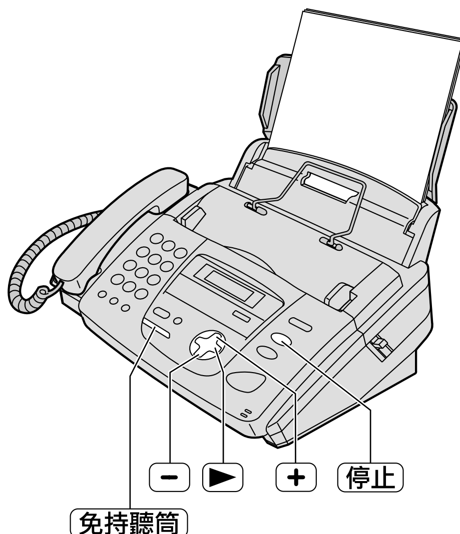
例如 :
```
Lisa
2233445
```



```
Lisa
EDIT:PRESS MENU
```

- 如未輸入所需名稱，可按 停止 然後撥電話號碼。

3 提起聽筒或按 免持聽筒 。
- 本機將自動撥號。



以字母查看名稱

例如 : 如需查看的名稱為 “ Lisa ”

1. 按 ▶ 。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

2. 按 + 或 − 輸入電話簿。

3. 重複按 5 直至以 “ L ” 字母的名稱出現。
- 若要查找符號 (非字母或數字)，則按 * 。

4. 按 + 直到顯示出 “ Lisa ” 。
- 若要停止查找，則按 停止 。
- 若要打電話，則拿起聽筒或按 免持聽筒 。

於傳送或接收文件後與對方通話

用戶可於接收傳真後即時與對方通話，這樣可省卻再致電對方時所需的費用及時間。
對方的傳真機必須有通話功能，才可使用此功能。

要求通話

1 當傳送或接收文件時，按 〔免持聽筒〕。

例如：
```
TO:23456789
 VOICE STANDBY
```

- 本機會以特定鈴響通知對方。
- 當對方回應時，本機會發出特定的鈴響。



2 提起聽筒開始通話。

注意：
- 如果您在傳送過程中要求通話，當對方有回應時，傳送完所有的文件後，本機將以特殊的鈴聲呼叫您。
- 如果您在接收過程中要求通話，當對方有回應時，收到正在接收的那張文件後，本機將以特殊的鈴聲呼叫您。

對方要求通話

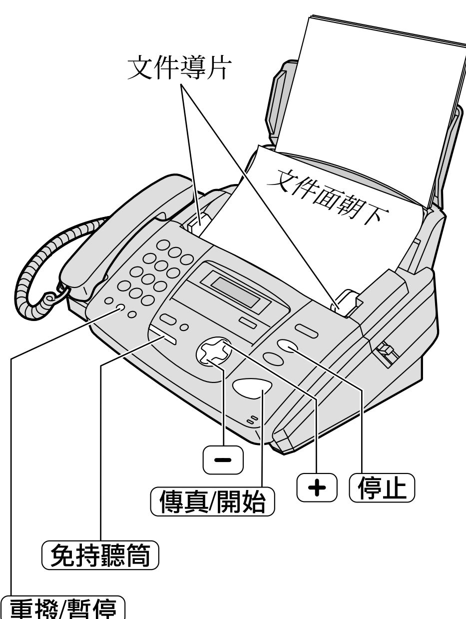
1 當對方要求通話時，本機將發出特定鈴響及出現下列訊息。

```
PLEASE PICK UP
```

2 於 10 秒鐘內提起聽筒開始通話。

注意：
- 如果在特殊鈴聲響起 10 秒鐘內不接電話，電話將被挂斷。

手動傳送文件



1 調整文件導片寬度同文件寬度。

2 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至聽到 “ 嗶 ” 聲及本機已抓緊文件。

```
   STANDARD
PRESS NAVI.[+ -]
```

3 如果需要可重複按 (+) 或 (−)，選擇所需的解析度 (參看下列說明)。

4 提起聽筒或按 (免持聽筒) 。

```
TEL=
PRESS NAVI.[ ▶]
```

5 撥傳真號碼。

例如 :
```
TEL=5678901
```

6 當聽到傳真訊號時 :
如使用聽筒，按 (傳真/開始) 然後把聽筒放回聽筒架上。
或
當對方回應時 :
用聽筒通話，要求對方按他們的開始鍵。當聽到傳真訊號時，按 (傳真/開始) 及放回聽筒。

```
CONNECTING.....
   STANDARD   [±]
```

選擇解析度
依文件形式、字體大小，選擇適當模式解析度。

– **STANDARD:** 適用於正常字體大小的印刷物或打字的文件。
– **FINE:** 適用於印刷精細的文件。
– **SUPER FINE:** 用於文字非常小的原稿。此設定僅可用於其它兼容的傳真機。
– **PHOTO:** 用於帶有照片、陰影圖畫等的原稿。

● 設定為 FINE、 SUPER FINE 或 PHOTO，將會增加傳送時間。
● 如果在正在傳送文件中更換解析度，則從下一張文件作改變。

末碼重撥
按 (重撥/暫停) 。
● 如果對方線路繁忙，本機會自動重撥 2 次。
● 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

```
WAITING REDIAL
```

● 要取消重撥，按 (停止) 。

中止傳送文件
按 (停止) 。

一次傳送文件超過 **10** 頁
● 請先放入 10 張，在最後一張文件進入傳送後，再將額外的文件 (一次最多 10 張) 放入文件送稿架上。

簡便地傳送文件

如對方的傳真號碼是印在傳送的原稿上，用戶可於放入文件前先輸入對方傳真號碼再作傳送。

1. 輸入對方傳真號碼。
- 電話聽筒必須放在托架上。

2. 放入原稿。

3. 按 **傳真/開始** 。

快速掃描功能

當您想傳送文件並取下進行其它使用時，此功能很有用。若要使用此功能，請啟動第 45 頁中的功能選項 #34 。

1. 插入文件。

2. 輸入傳真號碼。

3. 按 **傳真/開始** 。

- 文件將被送入本機並被掃描存入記憶體。然後本機將傳送數據。如果文件超過記憶體容量，將取消傳送，此功能會自動關閉。請手動傳送全部文件。

用於確認的傳送報告

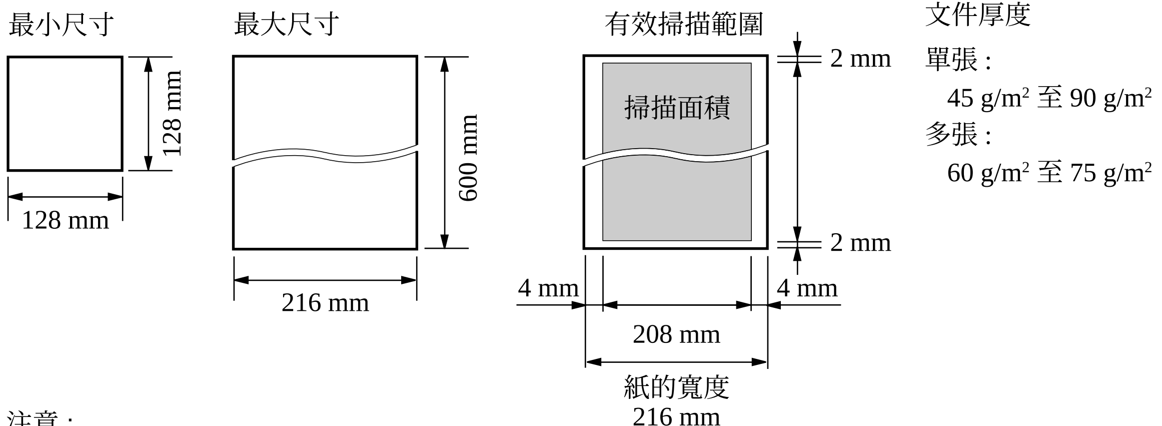
此報告可為您提供列印的傳真傳送結果的記錄。若要使用此功能，請啟動功能選項 #04 (第 42 頁) 。關於結果欄中的通訊訊息，請參看第 49 頁。

通訊報告

本機保存 30 次最新的傳真通訊結果。若要手動列印，可參看第 60 頁。若要在每進行 30 次新的通訊後自動列印，則啟動功能選項 #22 (第 44 頁) 。

關於結果欄中的通訊訊息，請參看第 49 頁。

可傳送的文件



文件厚度

單張 :
  45 g/m² 至 90 g/m²

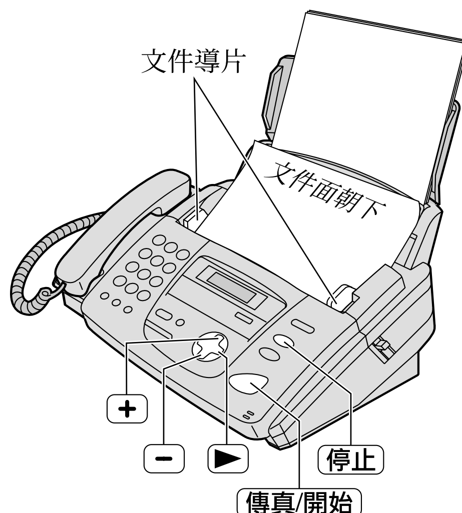
多張 :
  60 g/m² 至 75 g/m²

注意 :

- 請先將迴紋針、釘書釘或類似物移除。
- 確認文件上的墨水、膠水修正液已完全乾了。
- 以下種類的文件請勿用來傳送，如要傳送，請先影印後，再放入文件送稿架上。
  — 紙張含有化學物質、如複寫紙
  — 靜電處理過的紙張
  — 嚴重卷曲、褶皺或撕破的紙張。
  — 紙張有塗料
  — 文件背景模糊不清楚
  — 兩面印刷的文件，可從一面上隱約看到另一面的資料 (如報紙)
- 若要傳送寬度小於 A4 尺寸 (210 mm) 的文件，我們建議您用影印機先將原稿影印在 A4 尺寸或 Letter 尺寸的紙上，然後傳送該影印的文件。

用電話簿傳送傳真

使用此功能前，將所需名稱和電話號碼輸入電話簿內 (第 20 頁)。



1 調整文件導片寬度同文件寬度。

2 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至聽到 " 嗶 " 聲及本機已抓緊文件。

```
    STANDARD
PRESS NAVI.[+ -]
```

3 若需要，反複按 (+) 或 (−) 選擇需要的解析度 (第 24 頁)。

4 按 (▶)。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

5 按 (+) 或 (−) 直到顯示出所需用戶。

例如：
```
Sam
1789653
```

- 關於使用電話簿的詳細情況，請參看第 22 頁。

6 按 (傳真/開始)。

傳真自動重撥

如果占線或無應答，本機將自動重撥 2 次該號碼。

- 此功能可以適用於定時傳送 (參看 44 頁的功能選項 #25)。
- 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

```
WAITING REDIAL
```

- 要終止撥號，可按 (停止)。

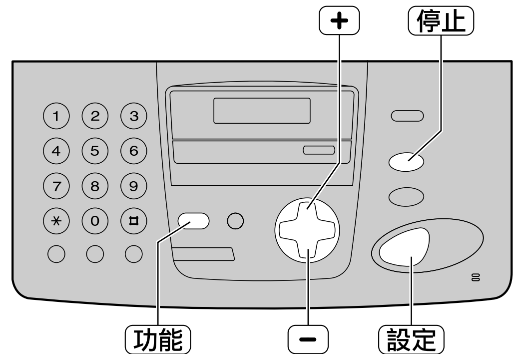
若您的傳真機不能傳送傳真

- 在顯示幕上確認已儲存的電話號碼，並檢查所撥號碼是否被對方的機器應答 (第 22 頁)。
- 用戶可於撥號時聽到接線訊號，以知道對方傳真機現時的狀況 (參看 47 頁的功能選項 #76)。

多站傳送

若向所選擇的用戶傳送同樣的文件，此功能很有用 (最多 20 個站點) 。先設定傳送站然後參看 29 頁進行傳送。

將撥號站編入多站傳送記憶內



1 反複按 功能 直到顯示出以下訊息。

```
DIRECTORY SET
NAVI.=⁎ BROAD=#
```

2 按 ⌗ 。

```
DIR=          [00]
NAVI.[+ -] & SET
```

3 按 + 或 − 直至所需名稱顯示出來。

例如：

```
MIKE
987-654-3210
```

4 按 設定 。

例如：

```
DIR=MIKE     [01]
STORE:PRESS SET
```

- 要設定其他多站傳送撥號，重覆步驟 3 及 4 (可設定多至 20 個) 。

5 按 設定 以終止輸入。

```
REGISTERED
```

注意：

- 如輸入錯誤，於步驟 4 之後按 停止 刪除。
- 可列出多站傳送設定列表，以確定輸入的項目正確無誤 (參看 60 頁) 。

在多站傳送記憶內加入新撥號站

1 按 ▶ 。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY   [+ -]
```

2 按 + 或 − 直至下列顯示出現。

```
<BROADCAST>
EDIT:PRESS MENU
```

3 按 功能 。

```
BROADCAST
ADD=∗ DELETE=#
```

4 按 ∗ 。

5 按 + 或 − 直到顯示出您想加入的撥號站。

例如：
```
Mary
584-372-4123
```

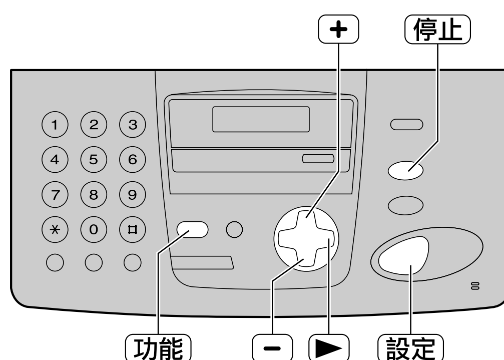
6 按 設定 。

```
REGISTERED
```
↓

例如：
```
Nikki
385-217-9365
```

- 要輸入其他撥號站，重複步驟 5 及 6 (最多 20 個)。

7 按 停止 以終止設定。



於多站傳送記憶內刪除撥號站

1 按 ▶ 。
- 確認文件入口處無文件。

```
DIRECTORY   [+ -]
```

2 按 + 或 − 直至下列顯示出現。

```
<BROADCAST>
EDIT:PRESS MENU
```

3 按 功能 。

```
BROADCAST
ADD=∗ DELETE=#
```

4 按 # 。

5 按 + 或 − 直到顯示出您想刪除的撥號站。

例如：
```
Dick
328-143-2968
```

- 要停止刪除步驟，按 停止 。

6 按 設定 。

```
DELETE OK?
YES:SET/NO:STOP
```

7 按 設定 。

```
DELETED
```
↓

例如：
```
Bob
0123456
```

- 要刪除其他撥號站，重複步驟 5 至 7 。

8 按 停止 以終止設定。

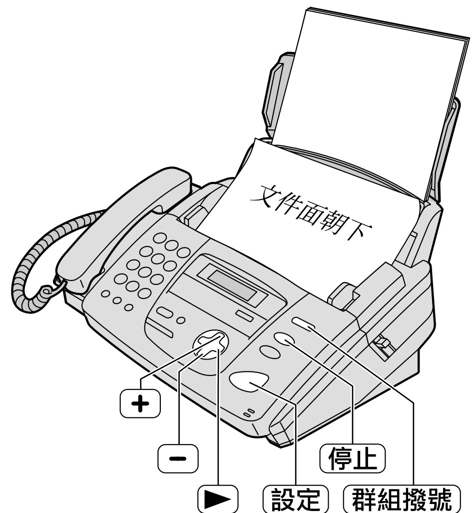
向預先編入的用戶傳送同樣的文件

1 將文件正面向下放入。
- 若需要，反複按 (+) 或 (−) 選擇需要的解析度 (第 24 頁)。

2 按 (群組撥號)。
- 也可使用 (+) / (−) 鍵。按 (▶) 然後按 (+) 或 (−) 直到顯示出以下訊息，並按 (設定)。

```
<BROADCAST>
SEND:PRESS SET
```

- 本機會把文件掃描及儲存，然後順次序傳送至不同地點。
- 傳送完畢後記憶會自動刪除。本機將自動列印多站傳送報表 (參看下部)。



注意 :
- 如用戶選取了 FINE (精細) 、 SUPER FINE (超精細) 或 PHOTO (灰度) 的解析度傳送，可傳送之文件數目會減少。
- 如果文件超過記憶體容量，將取消傳送。
- 如其中一個撥號站的線路繁忙或不應答，本機會撥下一個號碼，當所有其他傳送完成，本機將把未能接通之號碼重撥 2 次。

僅向所選擇的用戶傳送一次

您也可為每次傳送選擇用戶。

1. 將文件正面向下放入。

2. 按 (▶)。

```
DIRECTORY  [+ -]
```

3. 按 (+) 或 (−) 直至下列顯示出現。

```
<ONE TIME BROAD>
      PRESS SET
```

4. 按 (設定) 開始編入您想送達的用戶。

```
DIR=          [00]
NAVI.[+ -] & SET
```

5. 按 (+) 或 (−) 直到顯示出您想送達的用戶。

例如 :
```
Bill
6543210
```

6. 按 (設定)。

例如 :
```
DIR=Bill      [01]
SEND:PRESS SET
```

- 若要編入其他用戶，則重復步驟 5 和 6 (最多 20 個用戶)。

7. 按 (設定) 開始向已編入的用戶傳送。

要刪除多站傳送設定

1. 當本機顯示下列訊息時，按 (停止)。

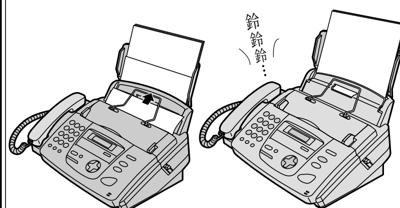
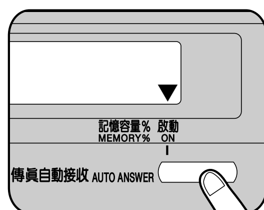
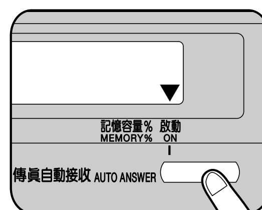
```
BROADCASTING
```

- 本機將有以下顯示 :

```
SEND CANCELLED?
YES:SET/NO:STOP
```

2. 按 (設定)。

設定本機接收傳真文件

	只作傳真用途	作電話 / 自動接收傳真用途
你需要本機如何接收來電	 你希望本機是傳真專線使用。	 如用戶想自己接聽電話來電，但接收傳真來電時又不會發出聲響。
傳真自動接收鍵的設定	傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式 (參看 33 頁) 按 **傳真自動接收** 開啟自動接收功能。  ● 箭號 (▼) 在顯示幕的右邊。	電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 模式 (參看 34 頁) 按 **傳真自動接收** 開啟自動接收功能。  ● 箭號 (▼) 在顯示幕的右邊。
接收傳真和電話的操作	當有來電時 : 所有來電都作為傳真處理。	當接收電話來電時 : 本機將發出鈴響。 當接收傳真來電時 : 本機將不會響鈴，自動接收傳真文件。

作接收電話來電之用



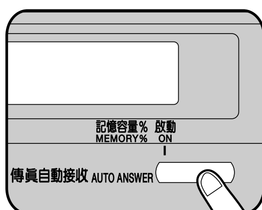
用戶想自己接聽所有來電。



電話專用 (**TEL**) 模式

(參看 32 頁)

按 **傳真自動接收** 關掉自動接收功能。



● 箭號 (▼) 不在顯示幕的右邊。



當有來電時 :
用戶需以手動接聽所有來電。
要於傳真來電時接收文件，可按 **傳真/開始** 。

電話專用 (TEL) 模式 (手動接收)

啟動電話 (TEL) 模式

如顯示幕內右邊有箭號 (▼) 出現，按 傳真自動接收 關掉自動接收功能。

```
TEL MODE
```

啟動



以手動方式接收傳真文件

1 本機響鈴時，拿起聽筒。
- 您可按 免持聽筒 。

2 當對方要求傳送文件，聽到傳真訊號 (慢 “ 嗶 ” 聲)，或沒有聲音，按 傳真/開始 。

```
CONNECTING.....
```

3 若正在使用聽筒，則將其放回原處。
- 本機會開始接收文件。

注意 :
- 如本機響鈴超過 10 次，仍無人接聽，本機會暫時切換為接收傳真方式，以便對方傳送文件。
- 可存放多至 30 頁接收的傳真，用戶須於未超過 30 頁前取去接收的文件。

要停止接收文件

按 停止 。

友善接收功能

當用戶接收來電時，聽到的是傳真訊號 (慢 “ 嗶 ” 聲)，本機將自動接收文件。
- 如不需要此功能，把功能 選項 #46 設定為 “ OFF ” (參看 46 頁)。

記憶接收

當列印出現問題，本機會暫時儲存接收的文件。

當儲存文件時 :

— 顯示幕將交替出現錯誤訊息。

```
FAX IN MEMORY
```

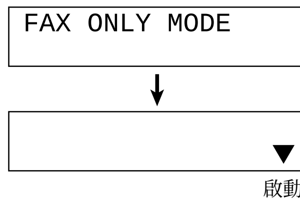
— 如果功能選項 #44 被設定為 “ ON ”，會響起慢 “ 嗶 ” 聲 (第 46 頁)。
- 依照第 50 至 51 頁之指示解決問題及列印已儲存之文件。
- 有關文件記憶容量，可參看 61 頁。

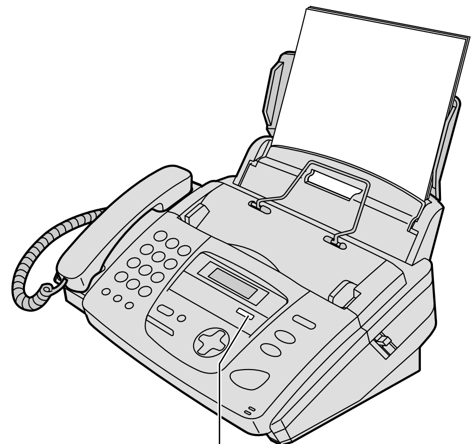
傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式 (所有來電都以傳真形式接收)

啟動傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式

1 把功能選項 #77 設定為 “ FAX ONLY ” (參看 48 頁) 。

2 如顯示幕內右邊沒有箭號 (▼) 出現，按 傳真自動接收 開啟自動接收功能。

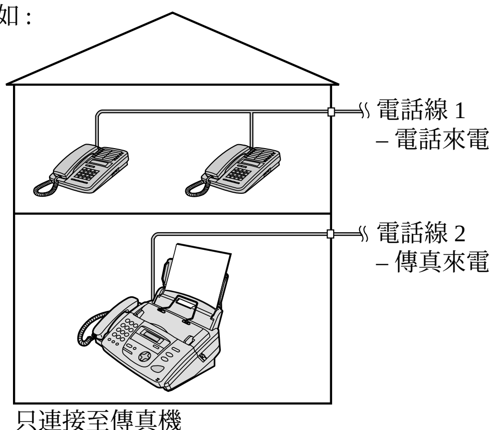




- 收到來電時，本機將自動接收所有來電並僅接收傳真文件。

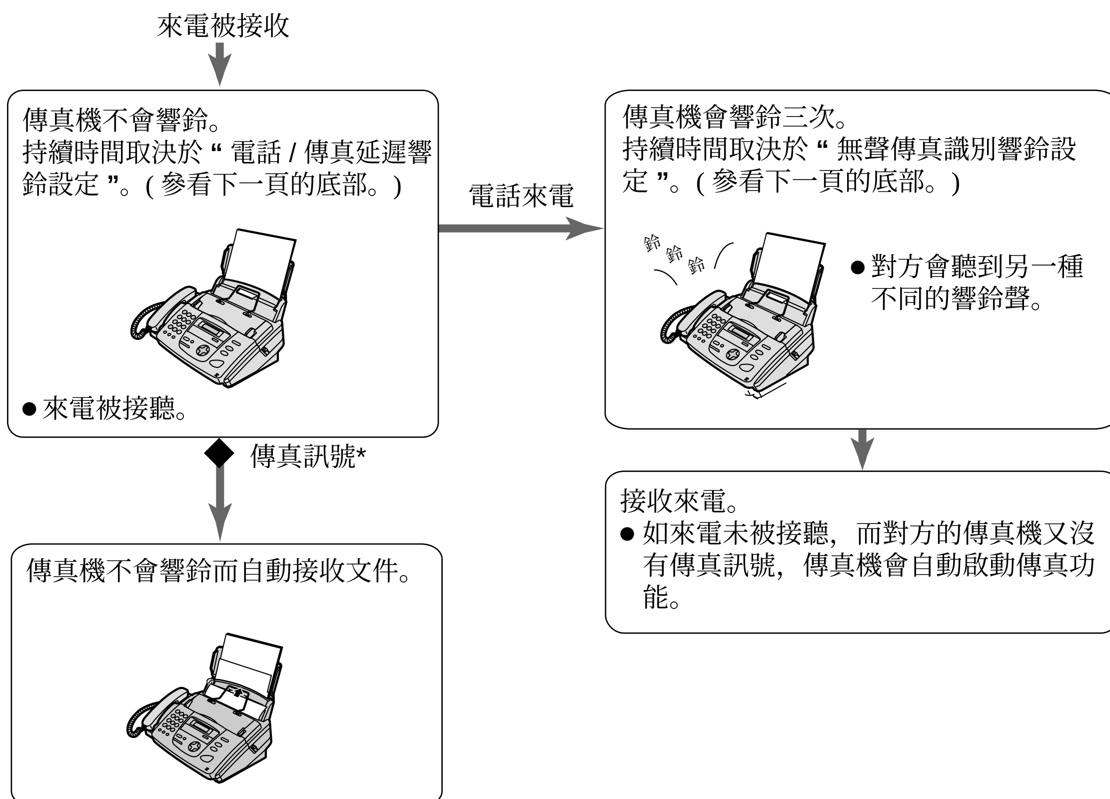
注意 :
- 在傳真專用模式下，接聽來電前的響鈴次數是可更改的 (參看 42 頁的功能選項 #06) 。
- 此模式不應用在同時接收電話及傳真之電話線上。即使是電話訊號，亦會以傳真形式接收。我們建議把本機改為以下設定。

例如 :



電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 模式
(接收電話時響鈴及接收傳真時不響鈴)

當用戶經常靠近傳真機或希望接收文件時，本機不會響鈴，可選擇此模式。
當接收來電時，本機操作如下，要設定電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，可參看下部 :



* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，
但有些傳真機並沒有此作用。

注意 :

● 當接聽來電時，傳真機會有以下顯示。

```
INCOMING CALL
```

● 電話響聲應設定在開啟的狀態下 (參看 19 頁)。

設定電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 模式

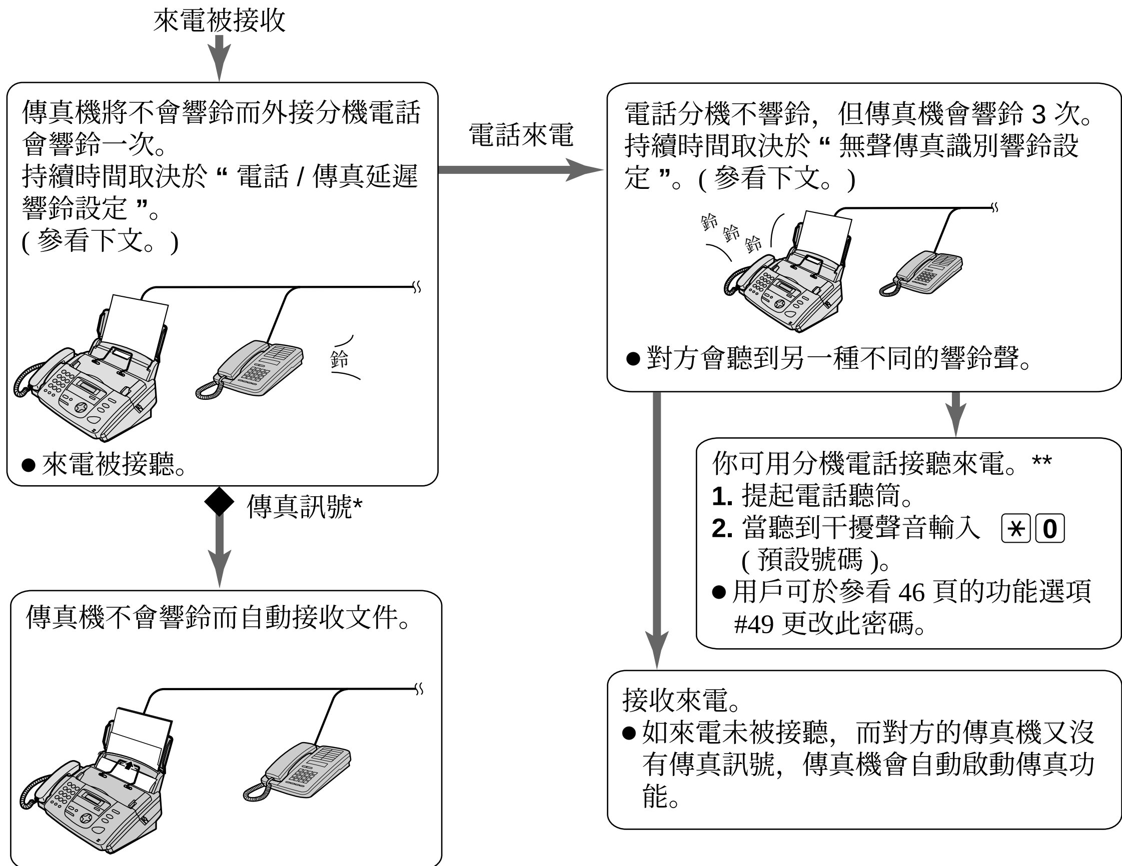
1. 把功能選項 #77 設定為 “ TEL/FAX ” (參看 48 頁)。

2. 如顯示幕內右邊沒有箭號 (▼) 出現，按 **[傳真自動接收]** 開啟自動接收功能。

```
                    ▼
```

啟動

當本機連接其它外接分機電話



* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，但有些傳真機並沒有此作用。

** 此功能能否正當操作會視乎外接分機電話之功能而定。如傳真機已啟動傳真功能，可按 [停止] 與對方對話。

電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 延遲響鈴設定

傳真機接收傳真前響鈴次數之多少可參看 48 頁的功能選項 #78 內設定，但傳真機是不會發出真正可聽見的鈴響。

無聲傳真識別響鈴設定

傳真機將發出響鈴以表示正接聽電話，響鈴次數之多少可參看 45 頁的功能選項 #30 設定，但外接分機電話將不會響鈴。

提取傳真功能
(提取傳真文件)

提取傳真功能容許您主動撥號到對方可兼容的傳真機及提取對方機上的文件，而所需的電話費用是由您支付。
本機文件架不可以放文件及必須與被提取文件的對方相約。

1 反複按 [功能] 直到顯示出以下訊息。

```
POLLING
      PRESS SET
```

2 按 [設定]。

3 輸入電話號碼。

4 按 [設定]。

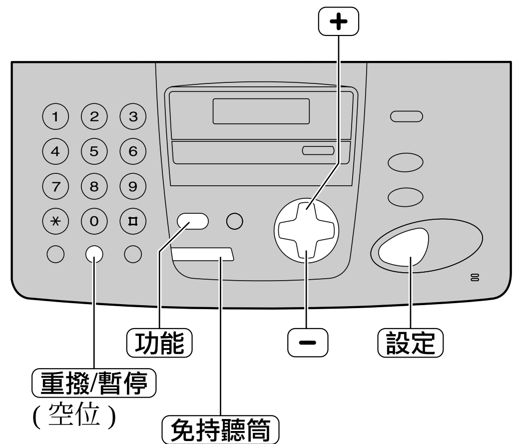
```
CONNECTING.....
```

- 本機將開始接收。



來電傳呼通知

此功能可使用戶的傳真機每次接收文件後自動通知您的呼叫器。



1 按 功能 。

```
SYSTEM SET UP
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 按 ⌗，再按 7 0 。

```
FAX PAGER CALL
=OFF           [±]
```

3 按 + 或 − 來選取 " ON " 。

```
FAX PAGER CALL
=ON            [±]
```

- 如果不需要此功能，請選擇 " OFF " 。

4 按 設定 。

```
NO.=
```

5 輸入您呼叫器號碼。

- 您可輸入多至 46 位的號碼或暫停符號。

例示：

1 202 555 1234PP12345678PP5555#

- 1 202 555 1234：用戶呼叫器號碼
- PP：空位
- 12345678：如需要，可輸入傳呼密碼。
- 5555：呼叫器顯示的資料。

6 按 設定 。

- 本機會撥儲存的呼叫器號碼。

```
  PAGER TEST
```

7 測試傳呼後收到的信息。

8 按 免持聽筒 。

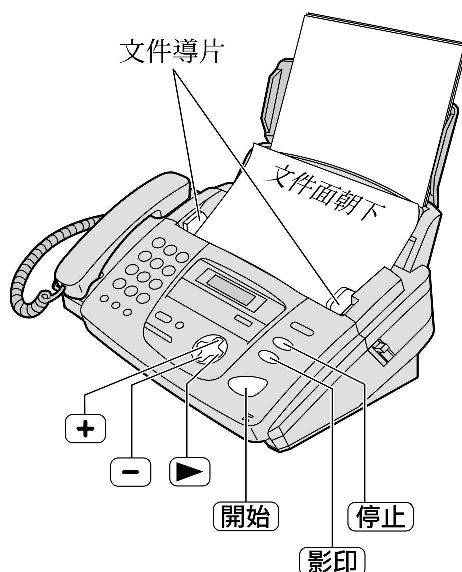
當呼叫器接收到傳呼通知

呼叫器會出現步驟 5 的資料。

(例 : 5555)

影印

所有傳送文件均可影印或連續影印 (多至 50 張) 。



1 調整文件導片寬度同文件寬度。

2 放入文件 (最多 10 頁) ，使文件朝下放置，直至聽到 “ 嗶 ” 聲及本機已抓緊文件。

```
   STANDARD
PRESS NAVI.[+ -]
```

- 如果需要，反複按 (+) 或 (−) 選擇所需解析度 (參看下文) 。
- 務必將聽筒放在支架上。

3 按 (影印) 。

```
NUMBER=1
COPY:PRESS START
```



```
NUMBER=1
OR PRESS NAVI. ▶
```

- 如有需要，輸入影印數目 (最多 50 張) 。

4 按 (開始) 。
- 本機開始影印。

注意 :
- 任何可傳送的文件均可影印 (第 25 頁) 。

選擇解析度

依文件形式、字體大小，選擇適當模式解析度。

– **FINE:** 適用於印刷精細的文件。

– **SUPER FINE:** 適用於印刷超精細的文件。

– **PHOTO:** 適用於傳送的文件上具有照片或有層次的圖案。

- 如果您選擇 STANDARD 的解析度，將以 FINE 的解析度進行影印。
- 您也可在步驟 3 按 (影印) 之後選擇解析度。

1. 按 (▶) 3 次。

```
STANDARD   [+ -]
        <NUMBER>▶
```

2. 反複按 (+) 或 (−) 選擇所需解析度。

快速掃描功能

當您想傳送文件並取下進行其它使用時，此功能很有用。若要使用此功能，請啟動第 45 頁中的功能選項 #34 。

- 文件將被送入本機並被掃描存入記憶體。然後本機將傳送數據。如果文件超過記憶體容量，將取消影印，此功能會自動關閉。

停止影印

按 (停止) 。

放大影印文件

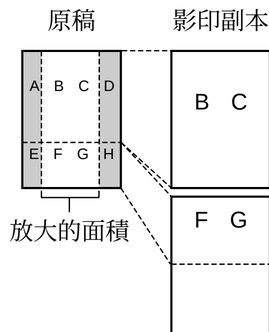
1. 在第 38 頁的步驟 3 之後按 ▶ 。

```
ZOOM 100%   [+ -]
     <COLLATE>▶
```

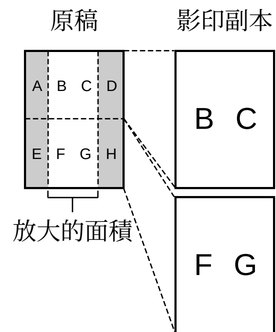
2. 按 + 選擇 150% 或 200%，然後按 開始 。

● 本機會放將文件中部分開作兩頁按比例放大。

放大了 **150%** 的影印例子



放大了 **200%** 的影印例子



縮小影印文件

1. 在第 38 頁的步驟 3 之後按 ▶ 。

```
ZOOM 100%   [+ -]
     <COLLATE>▶
```

2. 按 − 選擇 " 92% "、" 86% " 或 " 72% "，然後按 開始 。

● 關於建議使用的縮小率，請參看右表。

注意 :

● 如果未選擇合適的縮小率，文件可能被分開，並且第二頁頂部的內容將被刪除。

● 如您影印的原稿規格與記錄紙相同，但文件底部未能列印，可嘗試選擇 92% 或 86% 。

設定	記錄紙規格	原稿規格
100% (預先設定)	A4	A4, Letter
92%	A4	A4
86%	A4	A4
72%	A4	Legal

A4 = 210 mm × 297 mm

Letter = 216 mm × 279 mm

Legal = 216 mm × 356 mm

排序多頁影印

本機可按原稿順序排列多頁影印副本的順序。

1. 在第 38 頁的步驟 3 之後按 ▶ 2 次。

```
COLLATE OFF [+ -]
    <RESOLUTION>▶
```

2. 反複按 + 或 − 直到顯示出以下訊息。

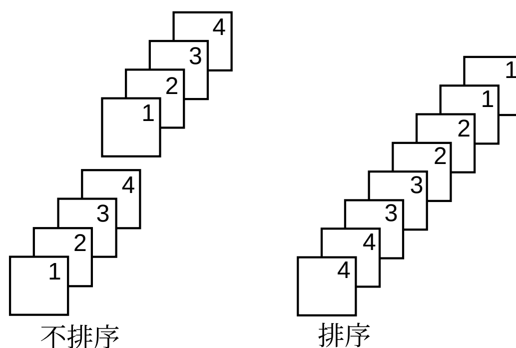
```
COLLATE ON  [+ -]
    <RESOLUTION>▶
```

3. 按 開始 。

注意 :

- 進行排序影印時，本機會將原稿存入記憶體。儲存時若記憶體容量已滿，本機將僅印出儲存的文件。
- 影印完畢，排序功能會自動關閉。

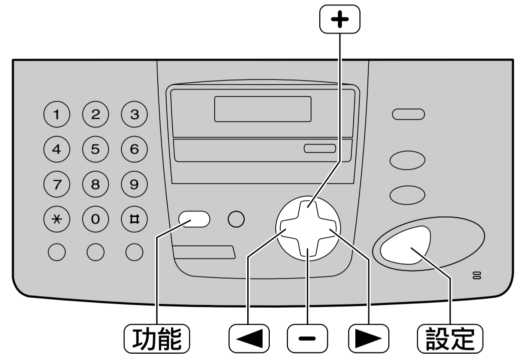
例子 : 影印兩份 4 頁紙的原稿



設定

本機提供多種功能設定，要設定所需功能，可參照程式設定表 (參看 42 至 48 頁)。

一般設定方法



1 按 [功能]。

```
SYSTEM SET UP
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 選取所需設定之功能。
基本功能 (參看 42、 43 頁) :
按 [◄] 或 [►] 直到所需功能出現。
先進功能 (參看 44 至 48 頁) :
按 [◄] 或 [►] 直至顯示以下訊息出現。

```
ADVANCED MODE
      PRESS SET
```

按 [設定]，然後按 [◄] 或 [►] 直至所需功能出現。
- 將顯示出該功能現時的設定。

3 按 [+] 或 [−] 直到所需設定出現。
- 設定的步驟會因應不同功能，而有少許分別。

4 按 [設定]。
- 用戶選取設定之後，本機會顯示下一項功能。

5 按 [功能] 結束設定功能。

輸入程式代碼作設定

您可直接輸入設定代碼 (# 和 2 位數) 來選擇功能，以取代在步驟 2 用 [◄] 或 [►]。

1. 按 [功能]。

2. 按 [#] 及 2 位數字。

3. 依照上述的步驟 3 至 5。

- 有關代碼設定，可參看程式設定表 (參看 42 至 48 頁)。

取消程式設定

按 [功能] 結束設定。

基本功能

程式設定表

1. 按 [功能]。
2. 按 [◄] 或 [►] 直至所需功能出現。
3. 按 [+] 或 [−] 直到顯示出所需設定。
4. 按 [設定]。
5. 按 [功能]。

注意 :
- 步驟 3 可能因功能而略有不同。
- 欲知詳情，請參看第 41 頁。

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#01	設定日期及時間 SET DATE & TIME PRESS SET		參看 15 頁。
#02	設定你的名稱 YOUR LOGO PRESS SET		參看 16 頁。
#03	設定你的傳真號碼 YOUR FAX NO. PRESS SET		參看 18 頁。
#04	列印傳送報告 SENDING REPORT =ERROR [±] 列印或翻查傳送報表 (參看 25 頁)	**ERROR** ON OFF	“ ERROR ” : 傳送失敗才列印報表。 “ ON ” : 每次傳送後都列印報表。
#06	更改傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式的響鈴次數 FAX RING COUNT RING=1 [±]	**1**, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#13	設定撥號模式 DIALLING MODE =TONE [±] 如不能撥號，可依照電話線服務更改設定。	**TONE**	“ TONE ” : 複頻式撥號 “ PULSE ” : 脈衝式撥號
		PULSE	
#17	設定響鈴類型 RINGER PATTERN =A [±]	**A**	您可選擇響鈴類型。在設定過程中所選擇的響鈴類型會響起。
		B	
		C	

(粗體字為預先設定。)

先進功能

如何設定功能選項

1. 按 [功能] 。

2. 按 [◀] 或 [▶] 直至以下顯示出現。

```
ADVANCED MODE
      PRESS SET
```

按 [設定] 及按 [◀] 或 [▶] 直至所需功能顯示。

3. 按 [+] 或 [−] 直至所需設定出現。

4. 按 [設定] 。

5. 按 [功能] 。

注意 :

- 步驟 3 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 41 頁。

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#22	設定自動列印通訊報告 AUTO JOURNAL =ON [±]	**ON** OFF	“ ON ” : 本機將於每 30 次新的通訊後列印報表 (參看 25 頁) 。
#23	向海外傳送文件 OVERSEAS MODE =OFF [±] 如傳送至海外地方遇到困難，可啟動此功能，此功能設定後會較容易傳送文件，但傳送速度會減慢。	ON **OFF**	傳送完畢，本機會自動關閉此功能。 ● 此功能不適用於多站傳送。 ● 傳送費用會較高。
#25	定時傳送傳真 DELAYED SEND =OFF [±] 該功能可使您利用電話公司提供的電話費減價時間。 ● 可設定 24 小時內傳送	ON **OFF**	傳送文件 : **1.** 放入文件。 **2.** 依照上述的步驟 1 至 2 。 **3.** 按 [+] 或 [−] 以選取 “ ON ” 。 **4.** 按 [設定] 。 **5.** 輸入傳真號碼。 **6.** 按 [設定] 。 **7.** 輸入傳送時間。按 [*] 選擇 “ AM ” 上午或 “ PM ” 下午。 **8.** 按 [設定] 。 **9.** 按 [功能] 。 ● 要取消程式輸入，按 [停止] ，再按 [設定] 。

(粗體字為預先設定。)

<table>
<tr><th>編號</th><th>顯示及功能</th><th>設定</th><th>本機如何操作</th></tr>
<tr><td>#30</td><td>更改電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式的響鈴次數 (無聲傳真識別響鈴設定)
SILENT FAX RING
RINGS=3 [±]</td><td>3, 4, 5, 6</td><td>參看 34 及 35 頁。</td></tr>
<tr><td>#31</td><td>設定特殊響鈴類型
RING DETECTION
MODE=OFF [±]
如果您加入電話公司的特殊響鈴服務，則啟動此功能。
● 關於電話服務的詳細情況，請向電話公司洽詢。 (目前台灣未提供此項服務。)</td><td>A, B, C, D
OFF</td><td>選擇為傳真號碼指定的響鈴方式。
A: 標準鈴聲 (一次長鈴聲)
B: 雙重鈴聲 (兩次短鈴聲)
C: 三重鈴聲 (短 – 長 – 短鈴聲)
D: 其他三重鈴聲 (短 – 短 – 長鈴聲)</td></tr>
<tr><td>#34</td><td>設定快速掃描
QUICK SCAN
=OFF [±]
在傳送 / 影印之前，將文件掃描存入記憶體。當您想取下文件進行其它使用時，該功能很有用。</td><td>ON
OFF</td><td>“ ON ” : 本機先儲存文件然後釋放。
● 如果文件超過記憶體容量，傳送 / 影印將被取消，並且該功能會自動關閉。</td></tr>
<tr><td>#36</td><td>接收其它尺寸的文件
RCV REDUCTION
=92% [±]
如接收文件的尺寸等於或大於接收紙張，本機會將文件縮印。
選取所需縮印比率。</td><td>100%
92%
86%
72%</td><td><table><tr><th>設定</th><th>接收紙張</th><th>原稿</th></tr><tr><td>100%</td><td>A4</td><td>Letter</td></tr><tr><td>92%</td><td>A4</td><td>A4</td></tr><tr><td>86%</td><td>A4</td><td>A4</td></tr><tr><td>72%</td><td>A4</td><td>Legal</td></tr></table>● 如大部份接收文件的尺寸與接收紙張相同，加上信頭資料所佔位置，建議設定為 86 % 。</td></tr>
<tr><td>#39</td><td>改變顯示幕明暗度
LCD CONTRAST
=NORMAL [±]</td><td>NORMAL
DARKER</td><td>“ NORMAL ” : 正常明暗度
“ DARKER ” : 當顯示幕明暗度太高。</td></tr>
</table>

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 [功能] 。

2. 按 [◄] 或 [►] 直至以下顯示出現。

```
ADVANCED MODE
        PRESS SET
```

按 [設定] 及按 [◄] 或 [►] 直至所需功能顯示。

3. 按 [+] 或 [−] 直至所需設定出現。

4. 按 [設定] 。

5. 按 [功能] 。

注意 :

- 步驟 3 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 41 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#44	設定記憶接收提示 RECEIVE ALERT =ON [±] 因出現問題而將收到的文件存入記憶時，以 " 嗶 " 聲提醒您。	**ON** OFF	如果有慢 " 嗶 " 聲提醒您，則排除列印上的故障，並確保本機上裝有足夠的紙張，以列印出儲存的文件。 " 嗶 " 聲即會停止。
#46	設定友善接收 FRIENDLY RCV =ON [±] 當接聽來電聽到傳真訊號 (慢 " 嗶 " 聲) 時，自動接收傳真文件。	**ON** OFF	" ON " : 接收傳真時無需按 [傳真/開始] 。
#49	設定自動斷線 AUTO DISCONNECT =ON [±] 於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，利用外接分機電話接聽來電 (參看 35 頁) 。	**ON / CODE =∗0** OFF	**1.** 依照上述的步驟 1 至 2 。 **2.** 按 [+] 或 [−] 選取 " ON " 。 **3.** 按 [設定] 。 **4.** 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0–9 及 ∗ 。 **5.** 按 [設定] 。 **6.** 按 [功能] 。
#58	設定原稿模式 ORIGINAL =NORMAL [±] 當傳真或影印原稿過於淺色 / 深色時，可於傳送或影印前設定此功能。	**NORMAL** LIGHT DARKER	" NORMAL " : 正常原稿使用。 " LIGHT " : 過於淺色的原稿使用。 " DARKER " : 過於深色的原稿使用。 ● 傳送或影印完畢，此功能會回復正常模式。

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作

#68	設定糾錯模式 (**ECM**)
	`ECM SELECTION`
	`=ON [±]`
	即使電話線路上有靜電干擾也傳送傳真。
		ON	傳送 / 接收的機器與 ECM 兼容時,此功能有效。
			● 如果已收到的文件在記憶體內，則依照顯示出的說明排除故障，並在改變設定前印出記憶體中的文件。改變設定後，記憶體中的文件將被刪除。

		OFF	

#70	通知您的呼叫器
	`FAX PAGER CALL`
	`=OFF [±]`
	如果您有呼叫器並想知道傳真機何時收到傳真文件，則啟動該功能。
		ON	參看 37 頁。

		OFF	

#76	設定接線訊號音
	`CONNECTING TONE`
	`=ON [±]`
	如用戶傳真時經常出現問題，設定此功能可於傳送時聽到傳真、接通及忙線訊號。
		ON	用戶可知道對方的傳真機現時的情況。
			● 如接通訊號持續而不接收文件，可能對方不是一部傳真機或接收紙張用畢。請向對方查詢。
			● 接線訊號音量是不可調整的。

		OFF	

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 [功能] 。

2. 按 [◄] 或 [►] 直至以下顯示出現。

```
ADVANCED MODE
      PRESS SET
```

按 [設定] 及按 [◄] 或 [►] 直至所需功能顯示。

3. 按 [+] 或 [−] 直至所需設定出現。

4. 按 [設定] 。

5. 按 [功能] 。

注意 :
- 步驟 3 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 41 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#77	更改自動接收 (**AUTO ANSWER**) 設定的接收模式 AUTO ANSWER =FAX ONLY [±]	**FAX ONLY** TEL/FAX	" FAX ONLY " : 傳真專用模式 (參看 33 頁) " TEL/FAX " : 電話 / 傳真自動辨別模式 (參看 34 及 35 頁)
#78	選擇電話 / 傳真模式下電話分機的響鈴次數 (電話 / 傳真延遲響鈴設定) TEL/FAX RING RING=1 [±]	**1**, 2, 3, 4	參看 34 及 35 頁。
#80	重設先進功能，恢復其預先設定 SET DEFAULT RESET=NO [±]	YES **NO**	**1.** 依照上述的步驟 1 至 2 。 **2.** 按 [+] 或 [−] 以選取 " YES " 。 **3.** 按 [設定] 。 **4.** 再按 [設定] 。 **5.** 按 [功能] 。 ● ECM 選擇 (功能 #68) 不可重設。

(粗體字為預先設定。)

記錄上的通訊結果

如傳真機不能傳送文件，請檢查以下各項。
— 所撥號碼是否正確。
— 接收一方是傳真機。
如問題仍然存在，根據以下各項印於傳送及通訊報表上的資料作更正 (參看 25 頁) 。

COMMUNICATION ERROR
(錯誤訊息 : **40–42, 46–72, FF**)
- 傳送或接收時出現錯誤，再嘗試或查詢對方。

COMMUNICATION ERROR
(錯誤訊息 : **43, 44**)
- 發生了線路故障。將電話線連接至不同的插孔並再次嘗試。
- 傳送至海外地區出現問題，可嘗試設定海外傳送模式 (參看 44 頁的功能選項 #23) 。

DOCUMENT JAMMED
- 文件被卡住，清除阻塞的文件 (參看 57 頁) 。

ERROR-NOT YOUR UNIT
(錯誤訊息 : **54, 59, 70**)
- 傳送或接收因對方的傳真機有問題而出現錯誤，可查詢對方。

MEMORY FULL
- 文件因記憶已滿而不能接收。

NO DOCUMENT
- 文件沒有正確地放進傳送托架上，請再嘗試。

OTHER FAX NOT RESPOND
- 接收一方線路繁忙，未能接通或記錄紙用完，請再嘗試。
- 文件沒有正確放好，請再嘗試。
- 對方的傳真機鈴響次數太多。請手動傳送 (第 24 頁) 。
- 對方不是傳真機，查詢對方。
- 你打出的號碼已終止服務。

PRESSED THE STOP KEY
- 按動了 [停止] ，傳真通訊取消。

OK
- 傳真文件成功傳送。

顯示幕出現的錯誤訊息

如本機出現問題，下列其中一項或多項訊息將會出現於顯示幕。

錯誤訊息	原因及更正方法
CALL SERVICE CALL SERVICE2	● 請聯絡維修公司，本機有問題。
CHECK DOCUMENT	● 原稿並未能正確的安放在送稿器上。用戶可再嘗試安放好原稿。如果上述問題經常出現，請清理送稿轉筒 (參看 58 頁) 。
CHECK MEMORY	● 曾儲存的記憶 (電話號碼、程式等) 被取消。用戶可重新設定程式。
CHECK PAPER	● 沒有放入接收紙張或紙張已用畢，再安裝紙張及按 設定 清除訊息。 ● 接收紙張沒有放好，重新插入接收紙張 (參看 12 頁) 然後按 設定 消除錯誤訊息。 ● 接收紙張於接收出口卡塞。清理卡住的紙張 (參看 56 頁) 及按 設定 清除訊息。切勿安裝摺過或太捲曲的紙張於文件架上。
COVER OPEN ↕ CHECK FILM	● 面蓋被打開了，把它關閉。 ● 轉寫帶已經用完，更換新的轉寫帶 (參看 10 頁) 。 ● 轉寫帶沒有安裝，請安裝好後再試 (參看 10 頁) 。 ● 轉寫帶鬆弛。請將它收緊及重新安裝 (參看 11 頁步驟 7) 。
DIRECTORY FULL	● 沒有空位儲存新號碼於電話簿內。取消不必要的號碼 (參看 21 頁) 。
FAX IN MEMORY	● 本機記憶體內儲有文件，請看其他指示列印出文件。
FAX MEMORY FULL	● 由於缺乏接收紙張或出現塞紙，記憶容量已被接收文件全佔滿請安放紙張或清理堵塞紙張。 ● 當利用記憶傳送文件時，所需儲存文件超出本機的記憶容量，請把所有的文件改由手動傳送。
MEMORY FULL	● 當影印時，儲存文件超過記憶容量，按 停止 清除訊息。將文件分開。

錯誤訊息	原因及更正方法
MODEM ERROR	● 數據機線路有故障，請聯絡維修服務部。
NO FAX REPLY	● 接收的一方線路繁忙或沒有紙張接收。用戶可再嘗試傳送。
PAPER JAMMED	● 紙張被卡住，請清理卡住的紙張 (參看 56 頁) 。
PLEASE WAIT	● 本機正在檢查轉寫帶上是否有鬆弛之處。請稍等至檢查完畢為止。
POLLING ERROR	● 對方的傳真機沒有提取傳真功能。請與對方查明。
REDIAL TIME OUT	● 接收一方線路太繁忙或缺紙，請再嘗試。
REMOVE DOCUMENT	● 原稿被卡住。用戶需清理被卡住的原稿 (參看 57 頁) 。 ● 用戶可能會傳送超過 600 mm 長度的原稿。請按 停止 及清理原稿。將原稿分為 2 張或以上數目再作傳送。
TRANSMIT ERROR	● 傳送途中出現錯誤，請再嘗試。
UNIT OVERHEATED	● 本機過熱。暫停操作直至本機冷卻。

某功能不起作用時，檢查此處

一般情況

我不能打出或接收電話。

- 電源線或電話線並未連接。請肯定已連接好 (參看 14 頁) 。
- 如用戶把本機連接至分線插座，除去分線插座，把本機直插至電話線插座，如本機操作正常，請檢查分線插座。

我不能打出電話。

- 撥號設定錯誤。於第 43 頁的功能選項 #13 更改設定。

本機無法操作。

- 請從電話線上拔去傳真機以及把一個正常的電話接上該線，如果電話可操作，請安排維修人員檢查你的傳真機，如果正常的電話在線上未能操作，諮詢你的電話公司。

本機電話聲不響。

- 電話響聲的音量設定為關閉，調整至適合音量 (參看 19 頁) 。

安裝了接收紙張，本機仍有以下訊息出現。

```
CHECK PAPER
```

- 紙張沒有完全放好，請正確安放 (參看 12 頁) 及按 [設定] 清除訊息。

對方投訴他們只聽到傳真訊號但不能對話。

- 設定了傳真專用 (FAX ONLY) 模式。告訴對方該號碼僅用於傳真。
- 改為電話 (TEL) 模式 (參看 32 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 34 頁) 。

[重撥/暫停] 不能正常操作。

- 如果在撥號中按下此鍵，停頓會被插入。如果在得到打電話訊號後即按下此鍵，本機將重撥最後曾撥過的電話號碼。

接收模式不能運作。

- 已設定功能選項 #31 的辨別響鈴功能 (參看 45 頁) 。
- 已設定為電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 34 及 35 頁) 。

轉寫帶很快用完。

- 列印有用功能表、影印或列印報表都會消耗轉寫帶。

本機發出 “ 嗶 ” 聲。

- 接收紙張或轉寫帶用畢，按 [停止] 停止響聲，然後重新安裝接收紙張或轉寫帶。

圖文傳送

我不能傳送文件

- 電話線連接到 “ EXT ” 插孔，請連接到 “ LINE ” 插孔 (參看 14 頁) 。
- 對方傳真機繁忙或缺乏記錄紙。請再試。
- 對方並不是傳真機。請向對方查詢。
- 對方傳真機設定的鈴響次數太多。請用手動撥號 (參看 24 頁) 。

圖文傳送 (續)

收文件一方投訴接收的文件文字扭曲或不清楚。

- 如果你的電話線有某類特別服務例如來電等候，這樣可能會影響傳真效果，把本機連接於沒有上述服務的電話線上。
- 並聯的另一電話並沒有掛上，掛上及再次嘗試。
- 嘗試影印文件，如影印影像清晰，可能是對方的傳真機出現問題。

收文件一方投訴所收文件有部分污黑或有黑線。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 58 頁) 。

我不能向海外傳送傳真

- 使用的功能選項 #23 設定海外傳送模式 (參看 44 頁) 。
- 在撥完所有的傳真號碼後加按 **重撥/暫停** 兩次或手動撥號。

圖文接收

我不能接收文件。

- 電話線連接到 “ EXT ” 插孔，請連接到 “ LINE ” 插孔 (參看 14 頁) 。

我不能自動接收文件。

- 接收模式設定在電話專用 (TEL) 模式。把設定更改為傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (參看 33 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 34 頁) 。
- 自動應答時間太長。於功能選項 #06 (參看 42 頁) ，功能選項 #30 (參看 45 頁) 及功能選項 #78 (參看 48 頁) 減少響鈴次數設定。

顯示幕出現以下訊息，但沒有收到傳真。

```
CONNECTING.....
```

- 來電不是傳真。把接收模式更改為電話專用 (TEL) 模式 (參看 32 頁) 。

印出一張空白文件。

- 如果接收文件後有白紙印出，表示接收縮印比率不正確，可於第 45 頁的功能選項 #36 重新設定。
- 傳送文件的一方之傳真原稿插入方向錯誤，檢查發件的一方。

您的記錄紙上出現白線或污跡。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 58 頁) 。

列印效果差。

- 傳送一方的原稿模糊不清。要求對方傳送清晰的原稿。
- 感熱頭骯髒，加以清潔 (參看 59 頁) 。
- 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。
- 你使用的紙張可能含棉質式纖維質超過百分之 20 ，如有信頭或作履歷的紙張。

傳送一方投訴不能傳送文件至你的傳真機。

- 因記錄紙不夠或卡塞，記憶體內存滿了收到的文件。請安裝記錄紙 (參看 12 頁) 或清除卡住的紙張 (參看 56 頁) 。

接收模式

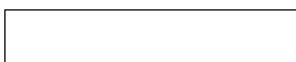
我不能選擇想要的接收模式。

- 如你想設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 :
  - — 選擇想要的模式可利用功能選項 #77 (參看 48 頁)，及
  - — 按 **傳真自動接收** 啟動顯示幕右邊的箭號 (▼)。



啟動

- 如你想設定電話專用 (TEL) 模式 :
  - — 按 **傳真自動接收** 關閉顯示幕右邊的箭號 (▼)。



啟動

傳送一方投訴不能傳送文件至你的傳真機。

- 本機不是設定為自動接收模式。
  按 **傳真自動接收** 啟動顯示幕右邊的箭號 (▼)。

影印

本機未能影印文件。

- 如本機正被設定，你不能影印文件。請待設定完成或停止設定本機。

影印的文件上出現黑線 、白線或污跡。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 58 頁)。

影印影像扭曲。

- 感熱頭骯髒將它清潔 (參看 59 頁)。

影印文件效果差。

原稿　　副本



- 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。
- 你使用的紙張可能含棉質式纖維質超過百分之 20，如有信頭或作履歷的紙張。

如遇停電出現

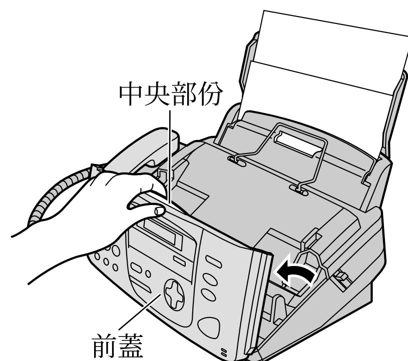
- 停電中本機不能使用。
- 本機在設計上不具備停電時打緊急電話的功能。因此應安裝可代替的裝置以接通緊急情況服務。
- 文件傳送及接收將會受影響。
- 如於功能選項 #25 (參看 44 頁) 設定的定時傳送時間在停電時已過，當恢復電力後本機會試將文件傳送。
- 如停電時曾有文件儲存於記憶體內，文件將會消失。恢復電力後將記憶體內儲存的內容取消後本機將自動印出停電報告。

清理卡住的接收紙張

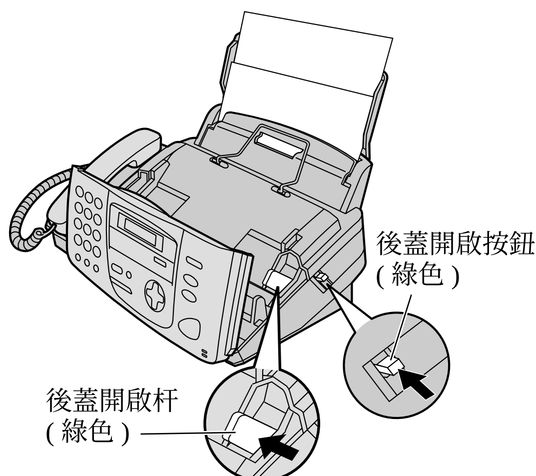
如果接收的文件或影印的文件不能退出，即表示文件已被卡住，顯示幕將出現以下訊息。

```
PAPER JAMMED
```

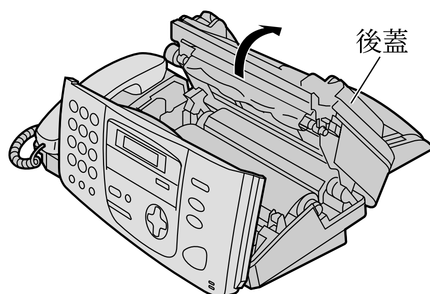
1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。



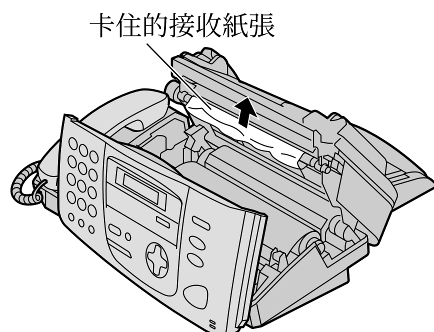
2 推本機右邊的後蓋開啟按鈕 (綠色) 。
或
推本機內部的後蓋開啟杆 (綠色) 。



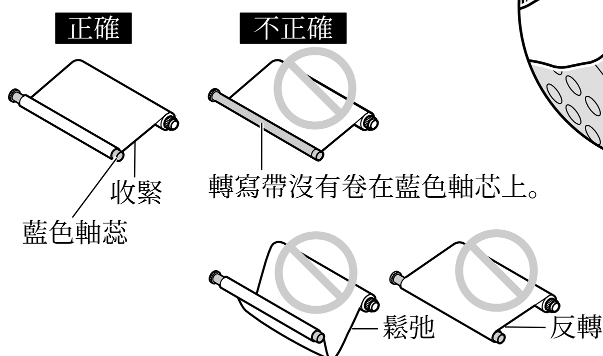
3 打開後蓋。

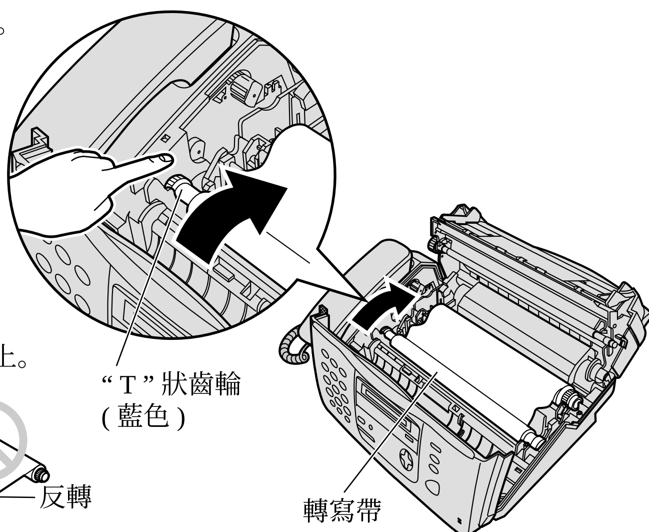


4 清除卡住的接收紙張。

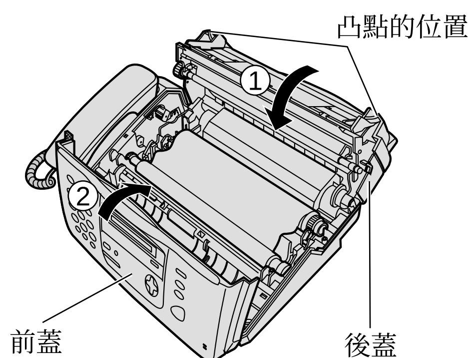


5 將“T”狀齒輪(藍色)轉至箭頭方向。
- 務必將轉寫帶卷在藍色軸芯上，至少要卷一圈。





6 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋(①)然後小心關上前蓋(②)。



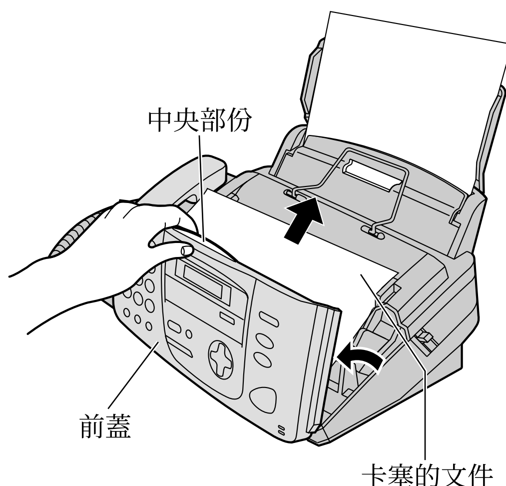
傳真文件卡塞

如本機在進紙時不能退出，請依照以下步驟清除卡塞的文件。

1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。

2 把卡住的原稿小心拿走。

3 小心關閉前蓋。



注意：
- 在開啟前蓋前，勿強行拉出卡塞的紙張。

清潔文件送稿器

當文件通常不能送出或污漬黑點出現於傳送的文件或影印的原稿上，請清潔文件送稿器。

1 將電話線及電源線拔出。

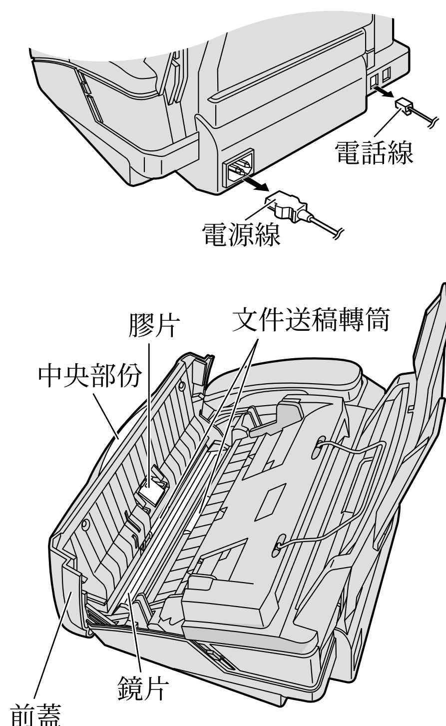
2 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。

3 用沾了酒精的布清潔送稿轉筒及膠片，並待其完全乾透。

4 用乾及軟的布清潔鏡片。

5 小心關閉前蓋。

6 重新連接電源線及電話線。



注意 :

- 請勿以紙製產品 (如紙布或紙巾) 清潔機器的內部。

感熱頭

如果黑斑或污點出現於影印及接收文件上，請清潔感熱頭。檢查感熱頭上是否有灰塵，並清潔感熱頭，除掉灰塵。

1 將電話線及電源線拔出。

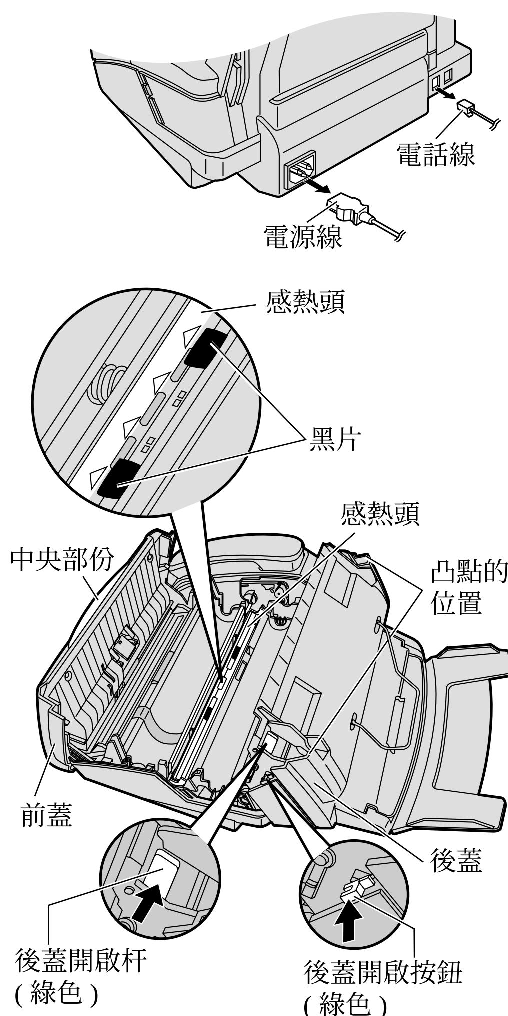
2 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。

3 推後蓋開啟按鈕 (綠色) 或推後蓋開啟杆 (綠色)，以打開後蓋。

4 把沾有酒精的布清潔感熱頭，並待其完全乾透。
- 請勿觸摸感熱頭上的黑片。

5 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋。小心關上前蓋。

6 重新連接電源線及電話線。



注意 :
- 為了防止因靜電引起的故障，切勿使用乾布及直接觸摸感熱頭。

參考列表或報表

用戶可列表以下列表或報表作為參考。

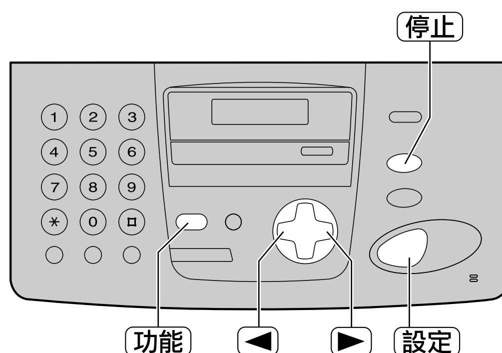
功能清單 : 列出您傳真機的基本和先進功能現時的設定 (參看 42 至 48 頁) 。

電話號碼清單 : 為您提供儲存在電話簿中的名稱和電話號碼。

通訊報表 : 用來記錄傳真的傳送和接收，每 30 次收發傳真後便自動印出 (參看 44 頁中的功能 #22) 。

列印測試清單 : 您可利用此清單測試此機的列印效果。如果測試清單印有污跡、污點、線條等，可清潔感熱頭 (參看 59 頁) 。

多站傳送設定列表 : 為您提供儲存在多站傳送功能中的項目 (第 27 頁) 。



1 反複按 (功能) 直到顯示出以下訊息。

```
PRINT REPORT
PRESS NAVI.[◄ ►]
```

2 按 (◀) 或 (▶) 直到顯示出所需項目。

```
SETUP LIST
      PRESS SET
```

```
TEL NO. LIST
      PRESS SET
```

```
JOURNAL REPORT
      PRESS SET
```

```
PRINTER TEST
      PRESS SET
```

```
BROADCAST LIST
      PRESS SET
```

3 按 (設定) 開始列印。

```
   PRINTING
```

- 要停止列印，按 (停止) 。
- 列印後，顯示幕將顯示已列印的項目。

4 按 (功能) 。

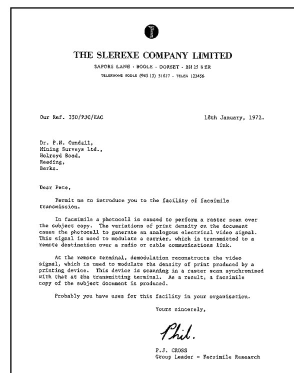
有關此產品規格

適合電話線 **:**	公共交換電話網絡
文件尺寸 **:**	闊 : 最大 216 mm / 長 : 最大 600 mm
有效掃描寬度 **:**	208 mm
有效列印寬度 **:**	202 mm
傳送時間 ***:**	約 12 秒 / 頁 (原有模式)**
掃描解析度 **:**	水平 : 8 像素 / mm 垂直 : 3.85 線 / mm — STANDARD (標準) 方式 7.7 線 / mm — FINE (精細) / PHOTO (照片) 方式 15.4 線 / mm — SUPER FINE (超精細) 方式
照片解析度 **:**	64 階
掃描方法 **:**	影像接觸感應 (CIS)
記錄方法 **:**	普通紙感熱傳遞式列印
訊號壓縮系統 **:**	Modified Huffman (MH)、 Modified READ (MR)、 Modified Modified READ (MMR)
解調器速度 **:**	9600 / 7200 / 4800 / 2400 bps， 自動降低
操作環境 **:**	溫度 : 攝氏 5 – 35˚ (華氏 41 – 95˚) 相對濕度 : 20 – 80%
尺寸 **(** 高×寬×深 **):**	185 mm × 345 mm × 269 mm
重量 **:**	約 3.1 公斤
耗電量 **:**	待機 : 約 3.3 瓦 傳送 : 約 18 瓦 接收 : 約 42 瓦 (當接收文件黑色件百分之二十) 影印 : 約 42 瓦 (當影印文件黑色件百分之二十) 最高 : 約 135 瓦 (當影印文件黑色件百分之百)
電源 **:**	AC 110 V， 60 Hz
記憶體容量 **:**	約 25 頁文件傳送記憶 約 28 頁文件接收記憶 (以標準模式存儲 ITU-T No.1 測試圖表及沒有利用錯誤訊號修正模式。)
進口商 **:**	松下資訊科技股份有限公司 台北市信義路五段 2 號 5 樓

* 傳送速度會受文件內容多少、解析度、電話線路及接收一方傳真機性能所影響。

** 傳送速度是以 ITU-T No.1 測試圖表和原稿模式為根據的。如果對方機器的能力低於您的機器，傳送時間也許更長。

ITU-T No. 1 測試圖表



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

注意 :

- 規格若有改變，恕不另行通知。
- 圖像和圖解可能與實物有異。

規格

■紙張規格

記錄紙尺寸： A4: 210 mm × 297 mm

注意：

● 請勿使用下列類型的紙張 :

— 含有 20% 以上的棉和 / 或纖維的紙，如信頭紙或用於履歷表的紙。

— 過分光滑或有光澤的紙，或者紋理太細的紙。

— 帶有塗膜的、破碎的或褶皺的紙。

— 帶有凹凸不平之物的紙，如帶有垂片或訂書針等。

— 沾染了灰塵、油漬或含有紗布的紙。

— 接近攝氏 200 度時會融化、蒸發、退色、燒焦或發出危險的烈性氣味的紙，如牛皮紙等。這些材料可能轉印到定著滾筒上而造成損壞。

— 潮濕的紙。

● 某些紙僅可單面列印。如果您對列印效果不滿意或發生送紙錯誤，則嘗試用紙的另一面列印。

● 為了正確送紙及達到最佳列印效果，我們建議使用縱紋紙張。

● 請勿同時使用不同類型或厚度的紙。因為這可能引起卡紙現象。

● 避免進行雙面列印。

● 請勿將本機曾印過的紙用於在其它影印機或列印機上進行雙面列印。因為這可能引起卡紙現象。

● 為了避免卷曲，直到準備用紙時才打開紙卷包裝。對於尚未使用的紙張，請原封不動地保持原來的包裝，並在涼爽乾燥的地方保存。

設定索引

基本功能

先進功能

索引

國語羅馬拼音對照表

本表提供國音第二式及漢語拼音法。國音第二式拼音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拼音法

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄅㄚ	ba	ba
ㄅㄞ	bai	bai
ㄅㄢ	ban	ban
ㄅㄤ	bang	bang
ㄅㄠ	bau	bao
ㄅㄟ	bei	bei
ㄅㄣ	ben	ben
ㄅㄥ	beng	beng
ㄅㄧ	bi	bi
ㄅㄧㄠ	biau	biao
ㄅㄧㄝ	bie	bie
ㄅㄧㄢ	bian	bian
ㄅㄧㄣ	bin	bin
ㄅㄧㄥ	bing	bing
ㄅㄛ	bo	bo
ㄅㄨ	bu	bu
ㄆㄚ	pa	pa
ㄆㄞ	pai	pai
ㄆㄢ	pan	pan
ㄆㄤ	pang	pang
ㄆㄠ	pau	pao
ㄆㄟ	pei	pei
ㄆㄣ	pen	pen
ㄆㄥ	peng	peng
ㄆㄧ	pi	pi
ㄆㄧㄠ	piau	piao
ㄆㄧㄝ	pie	pie
ㄆㄧㄢ	pian	pian
ㄆㄧㄣ	pin	pin
ㄆㄧㄥ	ping	ping
ㄆㄛ	po	po
ㄆㄡ	pou	pou
ㄆㄨ	pu	pu
ㄇㄚ	ma	ma
ㄇㄞ	mai	mai
ㄇㄢ	man	man
ㄇㄤ	mang	mang
ㄇㄠ	mau	mao
ㄇㄟ	mei	mei
ㄇㄣ	men	men
ㄇㄥ	meng	meng
ㄇㄧ	mi	mi
ㄇㄧㄠ	miau	miao
ㄇㄧㄝ	mie	mie
ㄇㄧㄢ	mian	mian
ㄇㄧㄣ	min	min
ㄇㄧㄥ	ming	ming
ㄇㄧㄡ	miou	miu
ㄇㄛ	mo	mo
ㄇㄡ	mou	mou
ㄇㄨ	mu	mu

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄈㄚ	fa	fa
ㄈㄢ	fan	fan
ㄈㄤ	fang	fang
ㄈㄟ	fei	fei
ㄈㄣ	fen	fen
ㄈㄥ	feng	feng
ㄈㄛ	fo	fo
ㄈㄡ	fou	fou
ㄈㄨ	fu	fu
ㄉㄚ	da	da
ㄉㄞ	dai	dai
ㄉㄢ	dan	dan
ㄉㄤ	dang	dang
ㄉㄠ	dau	dao
ㄉㄜ	de	de
ㄉㄟ	dei	dei
ㄉㄥ	deng	deng
ㄉㄧ	di	di
ㄉㄧㄠ	diau	diao
ㄉㄧㄝ	die	die
ㄉㄧㄢ	dian	dian
ㄉㄧㄥ	ding	ding
ㄉㄧㄡ	diou	diu
ㄉㄨㄛ	duo	duo
ㄉㄡ	dou	dou
ㄉㄨ	du	du
ㄉㄨㄢ	duan	duan
ㄉㄨㄟ	duei	dui
ㄉㄨㄣ	duen	dung
ㄉㄨㄥ	dung	dong
ㄊㄚ	ta	ta
ㄊㄞ	tai	tai
ㄊㄢ	tan	tan
ㄊㄤ	tang	tang
ㄊㄠ	tau	tao
ㄊㄜ	te	te
ㄊㄥ	teng	teng
ㄊㄧ	ti	ti
ㄊㄧㄠ	tiau	tiao
ㄊㄧㄝ	tie	tie
ㄊㄧㄢ	tian	tian
ㄊㄧㄥ	ting	ting
ㄊㄨㄛ	tuo	tuo
ㄊㄡ	tou	tou
ㄊㄨ	tu	tu
ㄊㄨㄢ	tuan	tuan
ㄊㄨㄟ	tuei	tui
ㄊㄨㄣ	tuen	tun
ㄊㄨㄥ	tung	tong
ㄋㄚ	na	na
ㄋㄞ	nai	nai

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄋㄢ	nan	nan
ㄋㄤ	nang	nang
ㄋㄠ	nau	nao
ㄋㄜ	ne	ne
ㄋㄟ	nei	nei
ㄋㄣ	nen	nen
ㄋㄥ	neng	neng
ㄋㄧ	ni	ni
ㄋㄧㄤ	niang	niang
ㄋㄧㄠ	niau	niao
ㄋㄧㄝ	nie	nie
ㄋㄧㄢ	nian	nian
ㄋㄧㄣ	nin	nin
ㄋㄧㄥ	ning	ning
ㄋㄧㄡ	niou	niu
ㄋㄨㄛ	nuo	nuo
ㄋㄡ	nou	nou
ㄋㄨ	nu	nu
ㄋㄨㄢ	nuan	nuan
ㄋㄨㄥ	nung	nong
ㄋㄩ	niu	nv
ㄋㄩㄝ	niug	nue
ㄌㄚ	la	la
ㄌㄞ	lai	lai
ㄌㄢ	lan	lan
ㄌㄤ	lang	lang
ㄌㄠ	lau	lao
ㄌㄜ	le	le
ㄌㄟ	lei	lei
ㄌㄥ	leng	leng
ㄌㄧ	li	li
ㄌㄧㄚ	lia	lia
ㄌㄧㄤ	liang	liang
ㄌㄧㄠ	liau	liao
ㄌㄧㄝ	lie	lie
ㄌㄧㄢ	lian	lian
ㄌㄧㄣ	lin	lin
ㄌㄧㄥ	ling	ling
ㄌㄧㄡ	liou	liu
ㄌㄨㄛ	luo	luo
ㄌㄡ	lou	lou
ㄌㄨ	lu	lu
ㄌㄨㄢ	luan	luan
ㄌㄨㄣ	luen	lun
ㄌㄨㄥ	lung	long
ㄌㄩ	liu	lv
ㄌㄩㄝ	liue	lue
ㄍㄚ	ga	ga
ㄍㄞ	gai	gai
ㄍㄢ	gan	gan
ㄍㄤ	gang	gang
ㄍㄠ	gau	gao

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄍㄜ	ge	ge
ㄍㄟ	gei	gei
ㄍㄣ	gen	gen
ㄍㄥ	geng	geng
ㄍㄡ	gou	gou
ㄍㄨ	gu	gu
ㄍㄨㄚ	gua	gua
ㄍㄨㄞ	guei	guai
ㄍㄨㄢ	guan	guan
ㄍㄨㄤ	guang	guang
ㄍㄨㄟ	guei	gui
ㄍㄨㄣ	guen	gun
ㄍㄨㄥ	gung	gong
ㄍㄨㄛ	guo	guo
ㄎㄚ	ka	ka
ㄎㄞ	kai	kai
ㄎㄢ	kan	kan
ㄎㄤ	kang	kang
ㄎㄠ	kau	kao
ㄎㄜ	ke	ke
ㄎㄣ	ken	ken
ㄎㄥ	keng	keng
ㄎㄡ	kou	kou
ㄎㄨ	ku	ku
ㄎㄨㄚ	kua	kua
ㄎㄨㄞ	kuai	kuai
ㄎㄨㄢ	kuang	kuan
ㄎㄨㄤ	kuang	kuang
ㄎㄨㄟ	kuei	kui
ㄎㄨㄣ	kuen	kun
ㄎㄨㄥ	kung	kong
ㄎㄨㄛ	kuo	kuo
ㄏㄚ	ha	ha
ㄏㄞ	hai	hai
ㄏㄢ	han	han
ㄏㄤ	hang	hang
ㄏㄠ	hau	hao
ㄏㄟ	hei	hei
ㄏㄣ	hen	hen
ㄏㄥ	heng	heng
ㄏㄜ	he	he
ㄏㄡ	hou	hou
ㄏㄨ	hu	hu
ㄏㄨㄚ	hua	hua
ㄏㄨㄞ	huai	huai
ㄏㄨㄢ	huan	huan
ㄏㄨㄤ	huang	huang
ㄏㄨㄟ	huei	hui
ㄏㄨㄣ	huen	hun
ㄏㄨㄥ	hung	hong
ㄏㄨㄛ	huo	huo

本表提供國音第二式及漢語拚音法。國音第二式拚音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拚音法

國音第一式	國音第二式	漢語拚音法
ㄐㄧ	ji	ji
ㄐㄧㄚ	jia	jia
ㄐㄧㄤ	jiang	jiang
ㄐㄧㄠ	jieu	jiao
ㄐㄧㄝ	jie	jie
ㄐㄧㄢ	jian	jian
ㄐㄧㄣ	jin	jin
ㄐㄧㄥ	jing	jing
ㄐㄧㄡ	jiou	jiu
ㄐㄩㄥ	jiung	jiong
ㄐㄩ	jiu	ju
ㄐㄩㄢ	jiuan	juan
ㄐㄩㄝ	jiue	jue
ㄐㄩㄣ	jiun	jun
ㄑㄧ	chi	qi
ㄑㄧㄚ	chia	qia
ㄑㄧㄤ	chiang	qiang
ㄑㄧㄠ	chiau	qiao
ㄑㄧㄝ	chie	qie
ㄑㄧㄢ	chian	qian
ㄑㄧㄣ	chin	qin
ㄑㄧㄥ	ching	qing
ㄑㄧㄡ	chiou	qiu
ㄑㄩㄥ	chiung	qiong
ㄑㄩ	chiu	qu
ㄑㄩㄢ	chiuan	quan
ㄑㄩㄝ	chiue	que
ㄑㄩㄣ	chiun	qun
ㄒㄧ	shi	xi
ㄒㄧㄚ	shia	xia
ㄒㄧㄤ	shiang	xiang
ㄒㄧㄠ	shiau	xiao
ㄒㄧㄝ	shie	xie
ㄒㄧㄢ	shian	xian
ㄒㄧㄣ	shin	xin
ㄒㄧㄥ	shing	xing
ㄒㄧㄡ	shiou	xiu
ㄒㄩㄥ	shiung	xiong
ㄒㄩ	shiu	xu
ㄒㄩㄢ	shiuan	xuan
ㄒㄩㄝ	shiue	xue
ㄒㄩㄣ	shiun	xun
ㄓㄚ	ja	zha
ㄓㄞ	jai	zhai
ㄓㄢ	jan	zhan
ㄓㄤ	jang	zhang
ㄓㄠ	jau	zhao
ㄓㄜ	je	zhe
ㄓㄣ	jen	zhen
ㄓㄥ	jeng	zheng

國音第一式	國音第二式	漢語拚音法
ㄓㄨㄛ	juo	zhuo
ㄓㄡ	jou	zhou
ㄓㄨ	ju	zhu
ㄓㄨㄚ	jua	zhua
ㄓㄨㄞ	juai	zhuai
ㄓㄨㄢ	juan	zhuan
ㄓㄨㄤ	juang	zhuang
ㄓㄨㄟ	juei	zhui
ㄓㄨㄣ	juen	zhun
ㄓㄨㄥ	jung	zhong
ㄓ	jr	zhi
ㄔㄚ	cha	cha
ㄔㄞ	chai	chai
ㄔㄢ	chan	chan
ㄔㄤ	chang	chang
ㄔㄠ	chau	chao
ㄔㄜ	che	che
ㄔㄣ	chen	chen
ㄔㄥ	cheng	cheng
ㄔㄨㄛ	chuo	chuo
ㄔㄡ	chou	chou
ㄔㄨ	chu	chu
ㄔㄨㄚ	chua	chua
ㄔㄨㄞ	chuai	chuai
ㄔㄨㄢ	chuan	chuan
ㄔㄨㄤ	chuang	chuang
ㄔㄨㄟ	chuei	chui
ㄔㄨㄣ	chuen	chun
ㄔㄨㄥ	chung	chong
ㄔ	ch	chi
ㄕㄚ	sha	sha
ㄕㄞ	shai	shai
ㄕㄢ	shan	shan
ㄕㄤ	shang	shang
ㄕㄠ	shau	shao
ㄕㄜ	she	she
ㄕㄟ	shei	shei
ㄕㄣ	shen	shen
ㄕㄥ	sheng	sheng
ㄕ	shr	shi
ㄕㄡ	shou	shou
ㄕㄨ	shu	shu
ㄕㄨㄚ	shua	shua
ㄕㄨㄞ	shuai	shuai
ㄕㄨㄢ	shuan	shuan
ㄕㄨㄤ	shuang	shuang
ㄕㄨㄟ	shuei	shui
ㄕㄨㄣ	shuen	shun
ㄕㄨㄛ	shuo	shuo
ㄖㄢ	ran	ran
ㄖㄤ	rang	rang

國音第一式	國音第二式	漢語拚音法
ㄖㄠ	rau	rao
ㄖㄜ	re	re
ㄖㄣ	ren	ren
ㄖㄥ	reng	reng
ㄖ	r	ri
ㄖㄨㄛ	ruo	ruo
ㄖㄡ	rou	rou
ㄖㄨ	ru	ru
ㄖㄨㄢ	ruan	ruan
ㄖㄨㄟ	ruei	rui
ㄖㄨㄣ	ruen	run
ㄖㄨㄥ	rung	rong
ㄗㄚ	tza	zi
ㄗㄞ	tzai	zai
ㄗㄢ	tzan	zan
ㄗㄤ	tzang	zang
ㄗㄠ	tazu	zao
ㄗㄜ	tza	ze
ㄗㄟ	tzei	zei
ㄗㄣ	tzen	zen
ㄗㄥ	tzeng	zeng
ㄗㄨㄛ	tzuo	zuo
ㄗㄡ	tzou	zou
ㄗㄨ	tzu	zu
ㄗㄨㄢ	tzuan	zuan
ㄗㄨㄟ	tzuei	zui
ㄗㄨㄣ	tzuen	zun
ㄗㄨㄥ	tzung	zong
ㄗ	tz	zi
ㄘㄚ	tsa	ca
ㄘㄞ	tsai	cai
ㄘㄢ	tsan	can
ㄘㄤ	tsang	cang
ㄘㄠ	tsau	cao
ㄘㄜ	tse	ce
ㄘㄣ	tsen	cen
ㄘㄥ	tseng	ceng
ㄘㄨㄛ	tsuo	cuo
ㄘㄡ	tsou	cou
ㄘㄨ	tsu	cu
ㄘㄨㄢ	tsuan	cuan
ㄘㄨㄟ	tsuei	cui
ㄘㄨㄣ	tsuen	cun
ㄘㄨㄥ	tsung	cong
ㄘ	tsz	ci
ㄙㄚ	sa	sa
ㄙㄞ	sai	sai
ㄙㄢ	san	san
ㄙㄤ	sang	sang
ㄙㄠ	sau	sao

國音第一式	國音第二式	漢語拚音法
ㄙㄜ	se	se
ㄙㄣ	sen	sen
ㄙㄥ	seng	seng
ㄙㄨㄛ	suo	suo
ㄙㄡ	sou	sou
ㄙㄨ	su	su
ㄙㄨㄢ	suan	suan
ㄙㄨㄟ	suei	sui
ㄙㄨㄣ	suen	sun
ㄙㄨㄥ	sung	song
ㄙ	sz	si
ㄧㄚ	ya	ya
ㄧㄤ	yang	yang
ㄧㄠ	yau	yao
ㄧㄝ	ye	ye
ㄧㄢ	yan	yan
ㄧ	yi	yi
ㄧㄣ	yin	yin
ㄧㄥ	ying	ying
ㄧㄡ	you	you
ㄨㄚ	wa	wa
ㄨㄞ	wai	wai
ㄨㄢ	wan	wan
ㄨㄤ	wang	wang
ㄨㄟ	wei	wei
ㄨㄣ	wen	wun
ㄨㄥ	weng	weng
ㄨㄛ	wo	wo
ㄨ	wu	wu
ㄩㄥ	yung	yong
ㄩ	yu	yu
ㄩㄢ	yuan	yuan
ㄩㄝ	yue	yue
ㄩㄣ	yun	yun
ㄚ	a	a
ㄞ	ai	ai
ㄢ	an	an
ㄤ	ang	ang
ㄠ	au	ao
ㄜ	a	e
ㄣ	en	en
ㄥ	eng	eng
ㄡ	iou	ou
ㄦ	er	er

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.
1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812-8531, Japan

PFQX1727ZA BM0402EN0